

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: PONTI ANNALISA	Struttura 6: POLIZIA LOCALE
Categoria:	D/2
Incarico ricoperto dal: 01.05.2015	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Servizi di polizia in giornate domenicale e/o festive e servizi specialistici	
FINALITA': L'incremento del nastro orario di servizio giornaliero, esteso a periodi temporali non ordinariamente coperti dalla presenza degli operatori, migliora lo standard qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dalla Polizia Locale. In particolare si intende assicurare una migliore azione sul territorio, andando ad intervenire in occasioni di necessità specifiche che si presentino nel corso dell'anno.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Effettuazione di servizi d'istituto in occasione di: - manifestazioni ed assemblee pubbliche; - manifestazioni sportive; - manifestazioni religiose; - eventi calamitosi. Effettuazione di servizi specialistici: - di polizia stradale, opportunamente dedicati al contrasto di talune violazioni previste dall'ordinamento; - di polizia giudiziaria, correlati a particolari situazioni aventi rilevanza penale; - di contrasto al fenomeno della prostituzione di strada e dell'immigrazione clandestina, operati di concerto con la Questura di Pavia	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano deve concludersi entro il 31.12.2015, con l'effettuazione di almeno 10 servizi annuali. Di ciò il responsabile di Struttura dovrà darne atto in apposita relazione finale.	

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

Data <u>15-01-2016</u>	Firma _____
------------------------	-------------

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal Responsabile di Struttura:

Il piano si è concluso entro il 31.12.2015. Durante l'anno 2015 si sono effettuati n.11 servizi di controllo, viabilità ed intervento in occasioni specifiche.

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

100%

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

Firme

Data

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

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: PONTI ANNALISA	Struttura 6: POLIZIA LOCALE
Categoria:	D/2
Incarico ricoperto dal: 01.05.2015	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Servizi di polizia in orario serale/notturno ed interventi di emergenza.	
FINALITA': L'incremento del nastro orario di servizio giornaliero, esteso a periodi temporali non ordinariamente coperti dalla presenza degli operatori, migliora lo standard qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dalla Polizia Locale. In particolare si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio, andando ad intervenire nelle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana ed a tutela della civile ed ordinata convivenza.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Effettuazione di servizi automontati di presidio statico e dinamico in orario serale e notturno, mediante l'esecuzione di: - attività di pattugliamento dell'intero territorio comunale, comprese le frazioni; - posti di controllo finalizzati all'accertamento di violazioni alle normative relative alla circolazione stradale; - servizi di contrasto al fenomeno della prostituzione di strada; - interventi legati a situazioni di disagio pubblico o correlate a segnalazioni specifiche dei cittadini. Effettuazione di servizi di rappresentanza, assistenza e ordine pubblico, in occasione di: - manifestazioni ed assemblee pubbliche; - manifestazioni religiose; - eventi calamitosi.	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano si dovrà concludere entro il 31.12.2015, con l'effettuazione di almeno n. 42 pattuglie in orari diversi e specifiche in riferimento al presente progetto. Di ciò il responsabile di Struttura dovrà darne atto in apposita relazione finale.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE	10
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE:	8
TOTALE CRITERIO 1	23
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	3,4
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	26,4

Data <u>15-01-2016</u>	Firma _____
------------------------	-------------

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal Responsabile della Struttura:

Il progetto prevedeva l'effettuazione di almeno nr. 42 pattuglie in orari diversi e specifici.

Entro il 31/12 ne sono state effettuate nr. 44 serali.

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

100

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

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

Firme

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

Data 15-01-2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

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

Firma del valutato

.....

Data

15-01-15

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: PONTI ANNALISA	Struttura 6: POLIZIA LOCALE
Categoria:	D/2
Incarico ricoperto dal: 01.05.2015	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Servizio di supporto per l'attività sanzionatoria correlata all'adozione di sistemi elettronici postazione fissa destinati all'accertamento delle violazioni alla norme del nuovo Codice della Strada	
FINALITA': A seguito dell'adozione di sistemi elettronici a postazione fissa destinati all'accertamento delle violazioni alle norme del Nuovo Codice della Strada, il carico di lavoro legato al procedimento amministrativo che ne consegue, è numericamente aumentato in maniera esponenziale e si compone di varie e delicate fasi che vanno dalla valutazione delle immagini alla verbalizzazione.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - valutazione delle immagini documentali e loro elaborazione e validazione ai fini dell'accertamento; - gestione digitale dei dati e trasformazione degli stessi per la successiva verbalizzazione; - gestione digitale dei dati di spedizione, notifica e pagamento; - gestione digitale comunicazioni relative alle eventuali rinotifiche, pagamenti ridotti fuori termine od in misura inferiore al dovuto; - gestione procedura di rilascio atti documentali di riscontro al cittadino; - gestione e controllo comunicazione dati conducenti; - elaborazione dati per mancate comunicazioni dati conducenti, e relativa verbalizzazione; - gestione ricorsi innanzi al Prefetto o al Giudice di Pace ed adempimenti successivi	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano si dovrà concludere entro il 31.12.2015. Di ciò il responsabile di Struttura dovrà darne atto in apposita relazione finale.	

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

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE
------------------------	---

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Annunzio Lenti

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Il piano si è concluso entro il 31.12.2015, come da relazione presentata:

- N.4403 valutazioni delle immagini documentali e loro elaborazione e validazione ai fini dell'accertamento; gestione digitale dei dati validati e trasformazione degli stessi per la successiva verbalizzazione; gestione digitale dei dati di spedizione e verifica successiva relativa alla notifica ed eventuale pagamento.
- si è provveduto a rinotifiche, per pagamenti ridotti, fuori termine od in misura inferiore al dovuto o nuove notificazioni per mancata comunicazione dei dati del conducente.
- gestione digitale e controllo delle comunicazioni relative a n. 956 comunicazioni dati dei conducenti;
- rilasciati n. 70 atti documentali di riscontro al cittadino per richiesta visura o copia delle immagini relative alle infrazioni commesse.
- gestione di n. 10 ricorsi innanzi al Prefetto e n. 1 al Giudice di Pace ed adempimenti successivi.

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

100

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

Firme

[Signature]

Data 15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Annunzio Lenti

Data 15.01.2016

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 **ALTRO PERSONALE DIPENDENTE**

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: Attività connesse al Distretto dell'Attrattività	
FINALITA': Per la realizzazione dell'iniziativa regionale mirata alla valorizzazione delle eccellenze e particolarità dei territori di area vasta, ai fini dell'incremento dell'attrattività turistica e commerciale di regione Lombardia, con decreto dirigenziale n.1222/2015 sono stati assegnati contributi destinati alle Amministrazioni Comunali aggregate nei DAT per la realizzazione entro il 31.12.2015 di interventi ai quali dovranno essere affiancati: - interventi/azioni di promozione e animazione turistico-commerciale correlati e complementari agli interventi di natura infrastrutturale - incentivazione delle imprese commercio e turismo	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - partecipazioni alle riunioni del DAT - programmazione ed esecuzione eventi/lavori pubblici - invio periodico delle rendicontazioni contenenti l'elenco dei lavori effettuati e degli eventi pianificati correlati dalle relative fatture e quietanze di pagamento	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano dovrà concludersi entro il 31.12.2015, mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	0,8
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE:	-
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	1,3
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE:	1
TOTALE CRITERIO 1	3,1
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,9
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	<u>4</u>

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE
------------------------	---

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Sono state programmate e realizzate tutte le attività previste nei termini indicati, come da apposita relazione redatta dal Responsabile della Struttura.

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

100%

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

Firme

Data

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

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 atti per formazione albo professionale per la C.U.C.	
FINALITA': La costituzione della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza), consente di formare un elenco di professionisti per l'affidamento dei servizi di progettazione e direzione lavori unico in modo da ottenere economie di spesa e progettazioni unitarie.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Si dovrà procedere alla verifica delle disposizioni legislative e predisposizione atti per procedura di formazione Albo Professionisti per la CUC	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano dovrà concludersi entro il 31.12.2015, mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura.	

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

Data <u>15.01.2016</u> Firme IL SEGRETARIO COMUNALE IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Entro il 30/12/2015 si è proceduto alla verifica delle disposizioni legislative e sono stati predisposti gli atti per procedura di formazione Albo Professionisti per la C.U.C., come da apposita relazione redatta dal Responsabile della Struttura.

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

100%

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

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

Firme

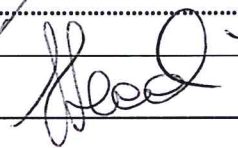


Data 15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

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

Firma del valutato



Data

15.01.2016

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: Implementazione archivio pratiche edilizie su Civilia dall'anno 1995 all'anno 1999	
FINALITA': Visto il continuo incremento di richieste di accesso a pratiche edilizie di anni non caricati sul gestionale, da parte dei cittadini, si ritiene opportuno l'aggiornamento del medesimo al fine di ottimizzare i tempi di ricerca.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Si dovrà procedere al reperimento dai registri cartacei, verifica con l'archivio documentale e caricamento delle pratiche edilizie sul gestionale Civilia.	
INDICATORI DI RISULTATO: Il progetto si concluderà entro il 31.12.2015 mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,2
VALUTAZIONE:	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	0,8
VALUTAZIONE:	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0,5
VALUTAZIONE:	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	-
VALUTAZIONE:	
TOTALE CRITERIO 1	1,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,4
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	1,9

Data 15.01.2016

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 31.12.2015, con il reperimento dei registri cartacei, verifica con l'archivio documentale e caricamento delle pratiche edilizie sul gestionale Civilia, come da apposita relazione redatta dal Responsabile della Struttura.

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

100%

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

Firme

Data

15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

15.01.2016

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: Gestione informatizzata del servizio di mensa scolastica	
FINALITA': Si prevede di realizzare un progetto di informatizzazione del servizio di mensa scolastica basato su un sistema prepagato che permette di gestire con le tecnologie informatiche la prenotazione giornaliera dei pasti nelle scuole, di effettuare e monitorare i pagamenti e di informare in tempo reale le famiglie in caso di morosità tramite il sistema informatico denominato "School Management Suite"	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - inserimento per ogni utente della scuola personale comprensiva di anagrafica alunno, anagrafica genitore, tariffa, eventuali diete; - formazione degli operatori comunali con il personale "School Management Suite"; - formazione dell'operatore del punto di ricarica con personale "School Management Suite"; - monitoraggio e aggiornamento dell'anagrafica; - monitoraggio e controllo di eventuali morosità; - solleciti agli utenti morosi sia telefonico che per iscritto; - verifica eventuali criticità e sistemazione delle stesse; - aggiornamento dell'anagrafica e delle classi di frequenza con l'inizio del nuovo anno scolastico; - comunicazioni all'utenza anno scolastico 2015/2016	
INDICATORI DI RISULTATO: La conclusione del progetto è entro il 31.12.2015, mediante apposita relazione a cura del Responsabile della Struttura.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	0,4
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE:	0,7
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	0,5
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE:	0,6
TOTALE CRITERIO 1	2,2
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	2,5

Data <u>15.01.2016</u>	Firma _____
------------------------	-------------

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Marinella Fassi

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal Responsabile della Struttura:

Durante il 2015 l'Ufficio Servizi Sociali ha monitorato ed aggiornato l'anagrafica, ha sollecitato gli utenti morosi sia telefonicamente che per iscritto, ha verificato le eventuali criticità emerse e risolto le stesse.

Nel mese di settembre 2015, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio Servizi Sociali ha proceduto all'aggiornamento dell'anagrafica con l'inserimento dei nuovi utenti e all'aggiornamento delle classi frequentate e ha provveduto ad inviare le comunicazioni relative all'anno scolastico 2015/2016.

Il servizio pertanto di è svolto in modo puntuale e i risultati da raggiungere indicati nel piano di attività presentato:

- ✓ agevolare i cittadini/utenti del servizio mensa che in qualsiasi momento potranno recarsi presso il punto ricarica, individuato in un esercizio pubblico, per ricaricare la posizione del proprio figlio;
- ✓ prenotazione giornaliera dei pasti tramite Tablet Pc;
- ✓ verifica in tempo reale del credito residuo;
- ✓ controllo in tempo reale di eventuali morosità permettendo all'ufficio preposto di monitorare e controllare le posizioni degli utenti e quindi effettuare immediatamente solleciti;

sono stati raggiunti, in quanto il punto di ricarica ha svolto regolarmente il servizio, presso i plessi scolastici, il personale incaricato di rilevare le presenze non ha incontrato particolari criticità che comunque sono state immediatamente risolte dall'Ufficio Servizi Sociali e alla fine dell'anno scolastico 2014/2015 si è rilevata una morosità complessiva pari ad € 152,50.

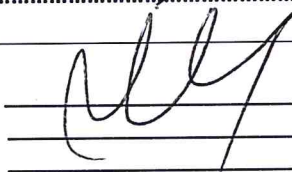
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

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

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

Firme



Data 15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

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

Firma del valutato Marinella Fassi Data 15.01.2016

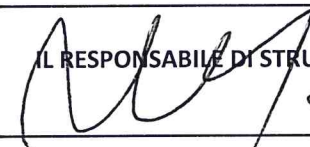
SISTEMA PREMIANTE:

- 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	
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	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - indagine conoscitiva tra le famiglie utenti del servizio al fine di individuare il numero di utenti che richiedono il servizio durante il mese di luglio; - apertura dell'Asilo Nido oltre le 42 settimane previste dal CCNL in accordo con le educatrici che, come previsto dall'art.31 "personale educativo degli asili nido" – comma 5 – del CCNL 14.09.2000, si sono dichiarate disponibili a garantire l'apertura dell'Asilo Nido oltre le 42 settimane	
INDICATORI DI RISULTATO: Quanto all'apertura dell'asilo nido oltre le 42 settimane, la conclusione del progetto è entro il 31.07.2015. Quanto al punto 1. la conclusione del progetto è entro il 30.06.2015	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	1
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE:	1,6
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE:	0,8
TOTALE CRITERIO 1	3,4
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,6
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	4

Data <u>13.01.2016</u>	Firma IL SEGRETARIO COMUNALE IL RESPONSABILE DI STRUTTURA  
------------------------	---

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Nel mese di Maggio 2015 è stata effettuata un'indagine conoscitiva presso le famiglie utenti del servizio Asilo Nido per conoscere quanti utenti avevano la necessità di usufruire del servizio durante il mese di Luglio 2015.

In seguito all'indagine è emerso che n.7 bambini pari al totale dei bambini iscritti avrebbero frequentato l'Asilo Nido nel mese di Luglio 2015, al di fuori delle 42 settimane di apertura previste dal C.C.N.L. per cui il servizio è stato attivato dal 01/07/2015 al 31/07/2015 e il personale dipendente comunale ha svolto l'attività lavorativa nel medesimo periodo con orario di lavoro dalle ore 7,45 alle ore 13,45.

Pertanto si ritiene che il risultato cioè:

"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. 11 febbraio 2005 n. 7/20588 con il medesimo personale che già svolge l'attività durante tutto l'anno in modo da garantire la continuità educativa"

sia stato raggiunto.

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

100%

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

Firme

Data

15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

15.01.2016

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: 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: Realizzazione nuovo piano di zona triennio 2015-2017 e gestione dello stesso	
FINALITA': Il progetto si pone come obiettivo: - realizzare entro il 30 aprile 2015 il nuovo Piano di Zona – Distretto di Garlasco – Ente capofila il Comune di Sannazzaro de' Burgondi secondo gli orientamenti dettati da Regione Lombardia con D.G.R. n.2941 del 19.12.2014 avente ad oggetto "Un welfare che crea valore per le persone, le famiglie e la comunità – Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2015 – 2017"; - continuare a garantire anche per l'anno 2015, alle persone in condizioni di fragilità residenti nei 27 comuni del distretto di Garlasco, servizi per il sostegno alla domiciliarità in particolare per l'area anziani, disabili, minori alla luce del D.G.R. n.2941 del 19.12.2014 e della D.G.R. n.2883 del 12.12.2014; - aggiornamento e pubblicazione on-line del sito dedicato alle attività e servizi erogati dal Piano di Zona – Distretto di Garlasco	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - valutazione degli interventi realizzati nel triennio 2012-2014; - partecipazione agli incontri programmati con l'ASL di Pavia, con la Regione Lombardia e con il gruppo di Lavoro Tecnico Politico al fine di supportare l'Assemblea dei Sindaci nella condivisione degli obiettivi sovra zonali e nella individuazione e predisposizione degli obiettivi di Distretto da programmare per il nuovo triennio; - predisposizione di tutti gli atti necessari alla stesura del nuovo Piano di Zona; - supporto ai 27 Comuni dell'Ambito anche nella compilazione dei debiti informativi verso Regione Lombardia; - coordinamento dei servizi gestiti in forma associata e monitoraggio costante della spesa sia per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse FNA (Fondo Non Autosufficienza), sia per quanto riguarda le risorse trasferite dai Comuni del Distretto; - aggiornare il sito dedicato al piano di Zona, già realizzato ma non ancora messo in rete, alla luce di tutti i nuovi servizi previsti dalla DGR n.2941 del 19.12.2014 e della DGR n. 2883 del 12.12.2014.	
INDICATORI DI RISULTATO: Entro il 30.04.2015 realizzazione del nuovo Piano di Zona 2015-2017 Entro il 31.12.2015 tutte le attività dovranno concludersi mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	1,5
VALUTAZIONE:	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	-
VALUTAZIONE:	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0,3
VALUTAZIONE:	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	1,2
VALUTAZIONE:	
TOTALE CRITERIO 1	3

CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	1
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	4

Data 15.01.2016

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Mari Nello Fari

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal responsabile della Struttura:

L'Assemblea dei Sindaci del Distretto di Garlasco – Ente Capofila - Comune di Sannazzaro de' Burgondi riunitasi in data 23.02.2015 ha approvato il nuovo Piano di Zona triennio 2015 – 2017 e sottoscritto l'Accordo di Programma 2015 – 2017 per la realizzazione del medesimo.

L'Ufficio di Piano, che ha predisposto il testo del Piano di Zona triennio 2015 – 2017 e dell'Accordo di Programma secondo gli orientamenti dettati da Regione Lombardia con DGR 2941 del 19.12.2014 avente ad oggetto "un welfare che crea valore per le persone, le famiglie e la comunità – Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2015 – 2017" ha partecipato:

- in ASL agli incontri dei gruppi di lavoro al fine di definire gli obiettivi sovra zonali relativi alle aree di intervento, formulare gli indicatori di esito, i range di valutazione, gli strumenti di valutazione, la tempistica di realizzazione secondo una griglia trasmessa da Regione Lombardia;
- ha partecipato agli incontri della "Cabina di regia" per condividere i lavori dei gruppi;
- ha incontrato i referenti dell'Università di Pavia che hanno collaborato alla stesura del nuovo Piano di Zona sulla base degli obiettivi di distretto individuati dal gruppo di lavoro tecnico-politico e dall'Assemblea dei Sindaci.

L'Ufficio di Piano, al fine di proporre interventi da realizzarsi nel triennio 2015 – 2017:

- ha effettuato la valutazione degli obiettivi e interventi realizzati nel triennio 2012 – 2014;
- ha supportato il gruppo tecnico – politico e l'Assemblea dei Sindaci nella condivisione degli obiettivi sovra zonali e nella individuazione e predisposizione degli obiettivi di distretto da programmare per il nuovo triennio;
- ha predisposto tutti gli atti necessari alla stesura del nuovo Piano di Zona e del relativo Accordo di Programma.

Nell'anno 2015 l'Ufficio di Piano ha svolto il lavoro di coordinamento dei servizi gestiti in forma associata, tenendo monitorata costantemente la spesa sia per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse del FNPS, sia per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse del FNA, sia per quanto riguarda le risorse trasferite dal Comune. Sono stati effettuati all'inizio dell'anno 2015 n. 3 incontri (Sannazzaro, Mede e Garlasco) ai quali sono stati invitati i tecnici referenti dei 27 comuni del Distretto. In quelle occasioni sono stati illustrati gli strumenti e le linee guida approvate dall'Assemblea dei Sindaci ai sensi della DGR 2883/2014 e della DGR 2941/2014 e il nuovo Piano di Zona triennio 2015 – 2017.

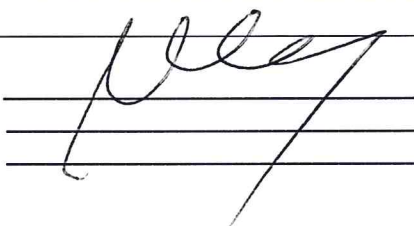
E' ancora in fase di aggiornamento il sito dedicato alle attività e ai servizi erogati dal Piano di Zona – Distretto di Garlasco.

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

80%

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

.....

.....	
.....	
Firme	
	Data <u>15.01.2016</u>

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni	
.....	
.....	
.....	
.....	
Firma del valutato	<u>Mariangelo Fassi</u> Data <u>15.01.2016</u>

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: D2	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 01.06.2009	Assessore di riferimento: Giovanni BALDI
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITA' DI PRONTO INTERVENTO SU STRADE, PIAZZE ED EDIFICI PUBBLICI.	
FINALITA': 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	
ATTIVITA' 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. Il progetto si concluderà il 31.12.2015 previa apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura.	

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

Data 15.01.2016

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

L'attività proposta si è compiutamente realizzata nei termini indicati, come evidenziato nell'apposita relazione finale redatta dal Responsabile della Struttura.

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

100%

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

Firme

Data 15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

15.01.2016

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: 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 completare l'informatizzazione delle procedure per il rilascio di nuove concessioni cimiteriali e traslazioni, attraverso l'applicativo WinCimi che consenta di monitorare e aggiornare in tempo reale attraverso la planimetria digitalizzata dell'impianto cimiteriale, la disponibilità dei depositi a terra e dei colombari ed inoltre procedere al sollecito delle concessioni scadute.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Il piano può essere suddiviso in due fasi: - per le nuove concessioni rilasciate a decorrere dal 2015, le stesse sono state rilasciate mediante il sistema informatizzato; - per quelle rilasciate in anni precedenti, l'informatizzazione dovrà riguardare almeno il 70% del totale delle concessioni in essere; Entro la fine dell'esercizio si procederà, per le concessioni inserite nel programma e rilevate scadute, all'invio di comunicazioni di sollecito per un eventuale ulteriore rinnovo;	
INDICATORI DI RISULTATO: Gli adempimenti descritti dovranno concludersi entro il 31.12.2015 mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura.	

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

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE
------------------------	---

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Gorliti Polito

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

L'attività proposta si è compiutamente realizzata nei termini indicati, come evidenziato nell'apposita relazione finale redatta dal Responsabile della Struttura.

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

100%

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

Firme

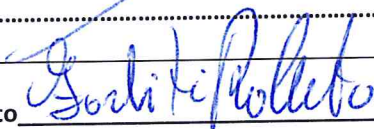


Data

15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato



Data

15.01.2016

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: MARISTELLA PICCININI	Struttura 2: ECONOMICO FINANZIARIA
Categoria: D/5	
Incarico ricoperto dal: 14.04.2000	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Istituzione ufficio fatturazione elettronica e split payment	
FINALITA': Il progetto si pone come obiettivo di istituire l'Ufficio fatturazione elettronica nell'ambito della presente struttura, ai sensi della legge n. 244/2007 e s.m.i., che dovrà eseguire i controlli sia presso le altre strutture del Comune che sulla piattaforma certificazione crediti. Inoltre la struttura 2 dovrà occuparsi del nuovo meccanismo dello "Split payment", ai sensi della legge 190/2014, secondo il quale l'IVA sulle fatture di acquisto deve essere versata all'Erario dal Comune e non dal fornitore.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: 1) UFFICIO FATTURAZIONE ELETTRONICA L'ufficio dovrà giornalmente, a decorrere dal 31.03.2015, controllare che le fatture pervenute al Comune dal sistema di interscambio SDI, siano state accettate o respinte dalle varie strutture interessate e nel caso sollecitare i Responsabili all'adempimento; inoltre, dal momento che nell'Indice delle Pubbliche amministrazioni è presente un codice IPA che non è possibile disattivare per almeno un anno, sul quale vengono caricate la maggior parte delle fatture inviate dai fornitori ai quali non è stato comunicato, da parte dei vari uffici, il codice corretto, l'ufficio ragioneria dovrà occuparsi di smistarle negli uffici di competenza, provvedendo, altresì, ad accettarle o respingerle. Un ulteriore controllo che l'ufficio Ragioneria deve eseguire è la verifica se sulla piattaforma della certificazione crediti sono caricate fatture da parte dei fornitori, eventualmente non pervenute al comune per malfunzionamento del software comunale e provvedere in merito. La piattaforma per la certificazione dei crediti va tenuta aggiornata mensilmente per quanto riguarda il caricamento delle fatture ricevute, liquidate e/o scadute. Particolare attenzione dovrà essere posta al fine di rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori che dovrà concretizzarsi in un miglioramento dei servizi di pagamento all'utenza. 2) SPLIT PAYMENT L'emissione dei mandati di pagamento relativi alle fatture di acquisto, prima dell'introduzione dello split payment veniva eseguita predisponendo un ordinativo di pagamento corrispondente all'importo della fattura da liquidare, comprensivo di IVA. Con l'introduzione delle nuove norme dal 01.01.2015 l'importo dell'IVA su ogni fattura deve essere liquidato a parte con un diverso ordinativo, riscosso con la conseguente reversale e successivamente versato all'erario con cadenza mensile. Queste operazioni generano un aumento della mole di lavoro a carico dell'ufficio ragioneria in quanto dove prima si predisponeva un mandato di pagamento, ora, per ogni fattura, ci saranno tre operazioni aggiuntive, oltre ai diversi controlli che precedono l'emissione dei mandati di pagamento.	
INDICATORI DI RISULTATO: Con apposita relazione entro il 31.12.2015 si dovrà dimostrare l'effettivo realizzo del progetto.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE:	1
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	5

D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	-
VALUTAZIONE:	
TOTALE CRITERIO 1	11
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	14

Data 15.01.2016

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione del Responsabile della Struttura:

UFFICIO FATTURAZIONE ELETTRONICA

- A decorrere dal 31.03.2015 sono state registrate circa 1.500 fatture elettroniche.
- Di queste fatture circa il 50% sono pervenute con il codice IPA errato e pertanto l'ufficio si è attivato di smistarle nelle strutture di competenza provvedendo altresì ad accettarle o respingerle.
- Il controllo sulla piattaforma elettronica ha evidenziato che circa 20 fatture non erano pervenute al Comune per cui l'ufficio si è attivato nella ricerca per il recupero delle stesse e conseguente registrazione.
- La piattaforma per la certificazione dei crediti è stata aggiornata mensilmente, provvedendo al caricamento delle fatture contabilizzate, liquidate e/o scadute.

SPLIT PAYMENT

Le nuove norme in materia di split payment a decorrere dall'1.1.2015 hanno raddoppiato il carico di lavoro del personale dell'ufficio ragioneria addetto al pagamento delle fatture in quanto per ogni pagamento di fattura (nel 2015 circa 1.100) è corrisposta l'emissione di un mandato e di una reversale ed in alcuni casi anche di due mandati e due reversali.

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

100%

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

Firme

Data 15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

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

Firma del valutato

Mauro Picci

Data

15.01.2016

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: 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 il mantenimento 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: Lo sportello IMU e TASI verrà attivato per tre settimane ciascuno dal 25 maggio al 16 giugno e indicativamente dal 23 novembre al 16 dicembre, per permetterne il pagamento nei termini previsti dalla legge da parte dei contribuenti. I cittadini che intenderanno usufruire del servizio potranno rivolgersi all'ufficio tributi per il calcolo e relativa compilazione del modello F24. Detto sportello che verrà aperto tutti i giorni durante l'orario di apertura al pubblico, non permetterà all'ufficio tributi di svolgere alcun altro compito, con conseguente accumulo di lavoro ordinario	
INDICATORI DI RISULTATO: Attivazione dello sportello dal 25 maggio al 16 giugno Attivazione dello sportello dal 23 novembre al 16 dicembre	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE:	3
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE:	2
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE:	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE:	5
TOTALE CRITERIO 1	10
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	13

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA
------------------------	--

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Il progetto si è concluso nel mese di dicembre 2015, 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

Data

15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

15.01.2016

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: Nuovi adempimenti degli ufficiali dello stato civile ai sensi degli art.6 e 12 del D.L. 12/09/2014 nr.132 convertito con modificazioni della legge 10/11/2014 nr.162	
FINALITA': Con il Decreto-Legge 12 settembre 2014 n.132, si introducono importanti novità in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio, trasferendo le competenze dei tribunali agli Ufficiali di Stato Civile, prevedendo che i coniugi possano concludere un accordo di separazione personale ovvero di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi al Sindaco quale ufficiale dello Stato Civile, con l'assistenza facoltativa di un avvocato.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Il conseguimento di tali obiettivi è stato realizzato attraverso l'attivazione di diversi step: - All'atto della richiesta da parte degli interessati occorrerà acquisire la documentazione necessaria alla predisposizione degli atti; - Si dovrà predisporre l'atto di separazione o di divorzio e sottoscritto dai coniugi; - L'atto dovrà essere confermato dagli stessi coniugi non prima di 30 giorni mediante predisposizione di un nuovo atto di conferma; - Successivamente occorrerà inoltrare ai comuni di nascita e matrimonio dei coniugi le annotazioni previste oppure in caso di nascita e di matrimonio nello stesso comune occorrerà eseguire le predette annotazioni; - Inoltrare all'anagrafe del comune di residenza le previste comunicazioni.	
INDICATORI DI RISULTATO: Con apposita relazione entro il 31.12.2015, si dovrà dimostrare l'effettivo realizzo del progetto.	

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

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE
------------------------	---

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal responsabile della Struttura:

In riferimento al progetto sopraindicato, si attesta che sono state svolte le seguenti attività inerenti allo stesso: predisposizione degli atti relativi agli accordi di separazione personale ovvero di scioglimento o di cessazione degli effetti civili dei matrimoni, nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio dei coniugi.

Per l'adempimento di tali funzioni, in precedenza di competenza dei Tribunali, si è resa necessaria una capillare attività di studio ed approfondimento della normativa, anche mediante un assiduo confronto con gli operatori di altri comuni, per la risoluzione di dubbi e problematiche varie, scaturite caso per caso.

- All'atto di richiesta da parte dei coniugi interessati sono stati acquisiti d'ufficio i documenti;
- Sono stati predisposti gli atti di separazione o divorzio e i successivi atti di conferma degli stessi, dopo un tempo minimo di 30 giorni;
- Sono stati trascritti gli accordi sottoscritti in determinati casi presso gli studi legali degli avvocati delle parti;
- Sono state eseguite nei nostri registri o inoltrate ai comuni competenti le annotazioni e le comunicazioni previste dalla legge.

Le attività correlate sono state concluse il 31.12.2015.

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

100%

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

Firme

Data

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

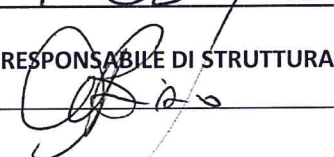
SISTEMA PREMIANTE:

- 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: Aggiornamento del protocollo informatico in attuazione del DPCM 3 dicembre 2013	
FINALITA': La gestione dei flussi documentali organizza e governa la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'amministrazione per l'esecuzione dei procedimenti di competenza e consente la corretta gestione del protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Al fine di garantire un elevato livello di completezza occorrerà procedere come segue: - Superare le funzionalità minime di protocollo informatico - Predisporre il manuale di gestione del protocollo informatico - Pubblicare il suddetto manuale sul sito istituzionale del Comune - Associare al registro di protocollo almeno una casella di posta elettronica certificata da utilizzare per la protocollazione dei messaggi ricevuti e spediti; l'indirizzo di tali caselle deve essere riportato nell'indice delle amministrazioni e pubblicate sul proprio sito	
INDICATORI DI RISULTATO: Entro il 12 ottobre 2015 deve essere predisposto ed inviato il registro di protocollo informatico giornaliero. Il progetto deve concludersi entro il 31.12.2015, con il superamento delle funzionalità minime di protocollo informatico.	

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

Data <u>15.01.2016</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA
------------------------	--

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal responsabile della Struttura, le attività sono state concluse il 31.12.2015.

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

100%

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

Firme

Data

15.01.2016

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data

15.01.2016

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 di struttura
Incarico ricoperto dal: 01.02.2014	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Piano di sviluppo digitale ed informatizzazione delle procedure	
FINALITA': Adeguamento alle nuove regole tecniche e modifica del modus operandi della PA in funzione dell'accresciuta importanza del documento informatico. L'ente si dovrà dotare di un sistema di gestione in grado di regolarne lo sviluppo, in assenza del quale diventa tangibile il rischio di invalidamento di tutta la documentazione in proprio possesso che garantisca immodificabilità, autenticità e paternità	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: In primo luogo occorre procedere alla costituzione di un gruppo di lavoro formato da personale interno all'ente che dovrà farsi carico di approfondire la normativa in materia di sviluppo digitale ed informatizzazione delle procedure, anche attraverso corsi di formazione specifici e/o la verifica c/o altre PA sul funzionamento di alcuni programmi informatici. Successivamente occorre verificare periodicamente il sito ufficiale del Comune – Amministrazione trasparente – al fine di aggiornare lo stesso mediante la pubblicazione dei documenti eventualmente mancanti	
INDICATORI DI RISULTATO: Entro il 30.10.2015, costituzione del gruppo di lavoro Entro il 31.12.2015 verifica del sito web – amministrazione trasparente	

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

Data 15.01.2016

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Come da relazione redatta dal responsabile della Struttura:

PREMESSO CHE:

- Il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento alle nuove regole tecniche e modifica del modus operandi della PA in funzione dell'accresciuta importanza del documento informatico. L'ente si dovrà dotare di un sistema di gestione in grado di regolarne lo sviluppo, in assenza del quale diventa tangibile il rischio di invalidamento di tutta la documentazione in proprio possesso che garantisca immodificabilità, autenticità e paternità
- Le attività da svolgere riguardano:
 - 1) In primo luogo occorre procedere alla costituzione di un gruppo di lavoro formato da personale interno all'ente che dovrà farsi carico di approfondire la normativa in materia di sviluppo digitale ed informatizzazione delle procedure, anche attraverso corsi di formazione specifici e/o la verifica c/o altre PA sul funzionamento di alcuni programmi informatici.
 - 2) Successivamente occorre verificare periodicamente il sito ufficiale del Comune – Amministrazione trasparente – al fine di aggiornare lo stesso mediante la pubblicazione dei documenti eventualmente mancanti

Tutto ciò premesso si relazione sulla conclusione del progetto con le seguenti considerazioni:

L'attività di approfondimento della normativa in materia di sviluppo digitale ed informatizzazione delle procedure può essere calcolata in circa il 70% del tempo dedicato alla realizzazione del progetto, di cui il 30% riferito alla partecipazione corsi. Il restante 30% del valore del progetto va destinato alla verifica e aggiornamento del sito web.

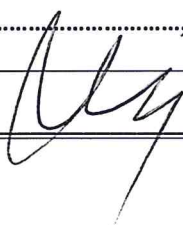
- L'attività di approfondimento della normativa è stata eseguita dalla dipendente Zamproni Vittoria, mediante attività di confronto con gli Assessori di riferimento, ricerca ed esame della documentazione al fine di chiarire l'attuale situazione informatica dell'Ente, dalla quale il gruppo di lavoro doveva partire per lo sviluppo digitale ed informazione delle procedure.
- Attività riferita alla partecipazione corsi:
 - Con decreto sindacale nr. 6 del 25/09/2015 è stato costituito il Gruppo di lavoro per "valutazione ed integrazione sistemi formativi comunali", formato dai Sigg.ri Zamproni Vittoria, Eliana Gatti e Romano Tassini
 - Il 28/09/2015 si è svolto un incontro al Comune di Monza per valutare la piattaforma Arxiv, a cui ha partecipato la dipendente Sig.ra Zamproni Vittoria
 - Il 02/10/2015 il gruppo di lavoro ha partecipato al corso a Cava Manara sul protocollo informatico e la PA digitale
 - Il 07/10/2015 il gruppo ha partecipato ad un incontro in sede con Civilia per il protocollo informatico e per la presentazione di Civilia NextWeb
 - Il 06/11/2015 si è svolto un incontro in sede con l'assessore Ziglioli e la ditta PA Digitale per la presentazione della piattaforma UrbiSmart, al quale hanno partecipato le dipendenti Zamproni e Gatti
 - Il 20 e 25 novembre 2015 il gruppo ha partecipato al Webinar della regione Lombardia riguardante l'Information Security
 - Il 21/12/2015 si è svolto un incontro in sala consiliare con PA Digitale per demo piattaforma web nativa UrbiSmart, al quale ha partecipato tutto il gruppo di lavoro;
- L'attività di verifica del sito web è stata eseguita dalla dipendente Zamproni Vittoria e quella di aggiornamento dal dipendente Tassini Romano, nella seguente misura: Zamproni Vittoria 30% e Tassini 70%

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

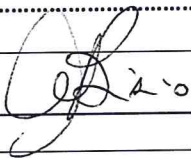
100%

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

Firme



	Data <u>15.01.2016</u>
-------------	------------------------

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni	
Firma del valutato <u></u>	Data <u>15.01.2016</u>

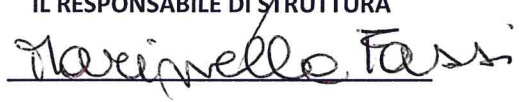
SISTEMA PREMIANTE:

- 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

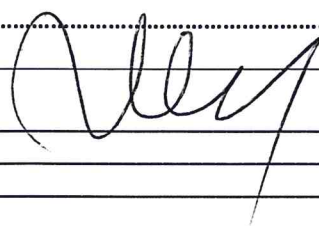
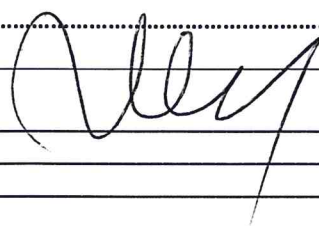
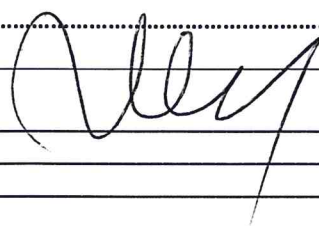
SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: 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: Partecipazione al Comitato tecnico Scientifico per la realizzazione del progetto "Sannazzaro vista con gli occhi dell'archivio"	
FINALITA': Il progetto, che sarà realizzato in collaborazione con la Biblioteca Civica, intende far conoscere alla popolazione l'importanza della conservazione dei documenti di archivio e porre l'accento sulle vicende legate alla grande Guerra ponendo particolare attenzione al coinvolgimento nella stessa di molti cittadini sannazzaresi. L'intenzione dell'amministrazione è quella di ripercorrere la storia di Sannazzaro dall'Unità d'Italia fino alla fine della Seconda Guerra Mondiale attraverso una ricerca storica e documentale il cui risultato finale troverà testimonianza nella realizzazione di una pubblicazione che si ripropone di condurre il lettore attraverso un viaggio nel passato alla conoscenza di alcuni dei protagonisti, dei luoghi e della storia di Sannazzaro de' Burgondi. Per la realizzazione di tale progetto si costituirà un comitato tecnico scientifico costituito da personale esperto, dipendente di una cooperativa già affidataria del progetto di riordino dell'archivio comunale sia della parte storica che della parte corrente, affiancato dalla Responsabile dell'Ufficio Biblioteca.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Dovranno essere programmate le seguenti attività: - ricerca di documenti storici conservati presso l'archivio comunale riguardanti il periodo tra l'Unità d'Italia e la Seconda Guerra Mondiale, da utilizzare sia per la mostra che per la pubblicazione; - organizzazione del convegno aperto alla cittadinanza; - adeguata pubblicizzazione degli eventi previsti	
INDICATORI DI RISULTATO: La conclusione del progetto è entro il 19.09.2015, mediante apposita relazione a cura del Responsabile di Struttura.	

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

Data <u>15.01.2016</u>	Firme  IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA
------------------------	--

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati		
Verifica indicatori di risultato: A partire dal mese di maggio 2015, dopo l'approvazione della deliberazione n. 65 del 28.04.2015 da parte della Giunta Comunale del progetto "Sannazzaro vista con gli occhi dell'archivio" si è costituito il comitato tecnico scientifico per l'attuazione del progetto costituito da personale esperto dipendente della Cooperativa Sociale "Gli Aironi" affiancato dalla Responsabile dell'Ufficio Biblioteca. Il lavoro di ricerca di documenti storici conservati presso l'archivio comunale e riguardanti il periodo tra l'Unità d'Italia e la Seconda Guerra Mondiale ha permesso la realizzazione nel di settembre 2015, presso la Biblioteca Civica, di una mostra con documenti storici e reperti tratti dall'archivio comunale sulla storia locale dall'Unità d'Italia alla Seconda Guerra Mondiale. La mostra inaugurata il giorno 17 settembre è rimasta aperta fino al 26 settembre ed è stata visitata, oltre che dalla cittadinanza, anche dalle scolaresche locali. E' stata ultimata la ricerca dei documenti tratti dall'archivio storico comunale inerenti il periodo di cui si argomenta ed è in fase di realizzazione la pubblicazione che uscirà nel prossimo mese di aprile 2016. Tale pubblicazione indaga tutte le fonti specialmente archivistiche e ci offre uno spaccato del paese dall'agricoltura all'artigianato, dalla sanità alla scuola, senza trascurare le chiese, le confraternite, i sodalizi, l'amministrazione in generale, con un corredo vasto di fotografie. Sono previste due appendici di rilievo: la ricerca minuziosa sui 70 caduti della Prima Guerra Mondiale e una nutrita raccolta di testimonianze orali dalla viva voce di anziani sannazzaresi. In occasione della presentazione del volume presso la Biblioteca Civica si terrà altresì un Convegno di argomento storico. Alle iniziative sopracitate è sempre stata data adeguata pubblicizzazione attraverso: - Manifesti per l'inaugurazione della mostra; - Inserimento dell'evento mostra nella brochure realizzata per pubblicizzare gli eventi realizzati nell'ambito della manifestazione "Settembre Sannazzarese 2015"; - Locandine per pubblicizzare l'uscita della pubblicazione e per la prenotazione del volume.		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %</td> <td style="width: 40%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">60%</td> </tr> </table>	Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %	60%
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %	60%	

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> Firme  </td> <td style="width: 60%; vertical-align: bottom; text-align: right;"> Data <u>15.01.2016</u> </td> </tr> </table>	Firme 	Data <u>15.01.2016</u>
Firme 	Data <u>15.01.2016</u>	

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato Marinella Fassi Data 15.01.2016

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

