

COMUNE DI MARCHENO
PROVINCIA DI BRESCIA

**RELAZIONE DELLA PERFORMANCE
2019**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

rilevanza	
obiettivi	strategici
	STRAT = dalla strategia all'operatività
	di sviluppo
	FdREG = Funzioni di Regolazione
	innovativi
FdUtSpec = Funzioni che soddisfano un'utenza specifica	
di mantenimento	
FdAG = Funzioni di amministrazione generale	

AREA SERVIZI GENERALI:

Responsabile P.O. Antonella Ferrari

obiettivi specifici di Funzioni di Amministrazione Generale [FdAG]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>1 FdAG - atti fondamentali</u> ➢ pubblicazioni deliberazioni di Consiglio ➢ pubblicazioni deliberazioni di Giunta ➢ visto esecutività e pubblicazione determinazioni	T	➢ entro 20 giorni dalla seduta ➢ entro 7 giorni dalla seduta ➢ a cadenza ogni 7 giorni	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>2 FdAG – adeguamento Privacy</u> ➢ individuazione referenti privacy ➢ nomina del responsabile ➢ registro dei trattamenti ➢ attivazione monitoraggio procedimenti	Q	➢ % procedimenti monitorati e inseriti nel registro dei trattamenti	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	60% ⇒ non è stato approvato il registro dei trattamenti né è stato attivato il monitoraggio dei procedimenti
<u>3 FdAG – stipulazione contratti</u> ➢ atti pubblici (soglia sopra € 40.000) ➢ scritture private da registrare (soglia sopra € 25.000 non preceduti da gara pubblica) ➢ atti non a repertorio (soglia tra € 5.000 ed € 25.000) ➢ lettera commerciale (soglia fino a € 5.000)	T	➢ entro 60 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 40 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 20 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>4 FdAG – trasparenza e anticorruzione</u> ➢ attuazione puntuale del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 con monitoraggio periodico degli adempimenti	T	➢ entro le scadenze di legge	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%

obiettivi specifici di Funzioni di Regolazione [FdReg]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>5 FdReg – presidio del territorio</u> Secondo una programmazione condivisa, il Settore Polizia Locale presidia il territorio per assicurare la sicurezza dei cittadini e i controlli di competenza sul rispetto dei Regolamenti dell'Ente	Q/T	Report preventivo settimanale dei controlli programmati + Monitoraggio trimestrale tipologia di infrazioni riscontrate con verbali di accertamento	raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate	100%
<u>6 FdReg - censimento della popolazione 2019</u> Nel quarto trimestre 2019 verrà condotto sul territorio il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	T	Organizzazione dell'ufficio di censimento e rispetto dei tempi previsti dall'ISTAT	raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate	100%
<u>7 FdReg - gestione documentale</u> Con il supporto di SECOGES, la fase di protocollazione sarà completata con la classificazione documentale	Q	Introduzione del titolario nel Manuale del Protocollo e formazione dei fascicoli documentali	raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate	100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO => FdAG = Funzioni di amministrazione generale

INDICATORI		STANDARD 2018	TARGET 2019	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
INDICATORI PERFORMANTI TRASVERSALI	TRASPARENZA	REPORT MONITORAGGIO SEZIONE AMM.TRASP. DI COMPETENZA	2	2	
		MAPPATURA PROCESSI ADEGUAMENTO PRIVACY	ASSENTE	30%	
		MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	CONTROLLI INTERNI	CONFORMITA' ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	A CAMPIONE	50%	
		INDIVIDUAZIONE GRADO DI RISCHIO ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	SPESA CORRENTE	% IMPORTO IMPEGNATO/PREVISIONE ASSESTATA	ASSENTE	$\geq 90\%$	
		% SCOSTAMENTO PREVISIONE ASSESTATA/ PREVISIONE INIZIALE	ASSENTE	$\leq 20\%$	
		VARIAZIONI CAPITOLI DI SPESA CORRENTE RICHIESTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	ASSENTE	$\leq 15\%$	
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	N. DELIBERE CC PROPOSTE DAL SERVIZIO APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DELIBERE GC PROPOSTE DAL SERVIZIO E APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DETERMINE DEL SETTORE VISTATE	ASSENTE	ASSENTE	
	ATTIVITA' CONTABILE	N. CAPITOLI DI ENTRATA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. CAPITOLI DI SPESA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO	ASSENTE	ASSENTE	

Legenda:

Q = qualita'

L'indicatore "QUALITA'" è spesso definito in termini di confronto o di scarto percentuale rispetto a uno standard

T = tempo

L'indicatore "TEMPO" è dato dall'arco temporale che intercorre fra un evento iniziale e un evento finale che siano chiaramente definiti e noti: il rispetto dell'indicatore "TEMPO" è misurato in termini di rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con il Servizio interessato

C = costo

L'indicatore "COSTO" è spesso definito in termini temporali, legato al tempo tecnico necessario alla svolgimento di un'attività: nel caso si vogliano indicatori prettamente economici tale valore viene moltiplicato per il costo orario di chi/cosa ha svolto l'attività in oggetto

AREA SERVIZI FINANZIARI:

Responsabile P.O. Gabriella Quistini

obiettivi specifici di Funzioni di Amministrazione Generale [FdAG]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>1 FdAG - atti fondamentali</u> -> pubblicazioni deliberazioni di Consiglio -> pubblicazioni deliberazioni di Giunta -> visto esecutività e pubblicazione determinazioni	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro 20 giorni dalla seduta ➤ entro 7 giorni dalla seduta ➤ a cadenza ogni 7 giorni 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>2 FdAG – adeguamento Privacy</u> -> individuazione referenti privacy -> nomina del responsabile -> registro dei trattamenti -> attivazione monitoraggio procedimenti	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➤ % procedimenti monitorati e inseriti nel registro dei trattamenti 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	60% ⇒ non è stato approvato il registro dei trattamenti né è stato attivato il monitoraggio dei procedimenti
<u>3 FdAG – stipulazione contratti</u> -> atti pubblici (soglia sopra € 40.000) -> scritture private da registrare (soglia sopra € 25.000 non preceduti da gara pubblica) -> atti non a repertorio (soglia tra € 5.000 ed € 25.000) -> lettera commerciale (soglia fino a € 5.000)	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro 60 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 40 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 20 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>4 FdAG – trasparenza e anticorruzione</u> -> attuazione puntuale del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 con monitoraggio periodico degli adempimenti	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro le scadenze di legge 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%

obiettivi specifici di Funzioni di Regolazione [FdReg]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<p>8 FdReg - adeguamento normativa fatturazione elettronica e gestione Iva (split payment)</p> <p>Attivazione della fatturazione elettronica attiva verso tutti i soggetti sia pubblici che privati</p>	T	<p>Esecuzione dei pagamenti secondo le norme in materia di split payment e reverse charge. Alle scadenze previste provvedere al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da D.M. 23/01/2015. Gestione fiscale delle attività commerciali del Comune di Marcheno con assolvimento degli obblighi di versamento trimestrale entro le scadenze stabilite e denuncia Iva annuale</p>	<p>raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate</p>	100%
<p>9 FdReg - attuazione D.Lgs. 118/2011 relativamente alla contabilità economico-patrimoniale</p> <p>Adeguamento delle procedure al nuovo sistema contabile, applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della contabilità economico patrimoniale con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato e l'eventuale aggiornamento dell'inventario (se non rappresenta la situazione patrimoniale dell'ente). -l'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio, ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico 	T	<p>Realizzazione di tutte le fasi per la predisposizione del Rendiconto 2018 entro il 30/04/2019</p>	<p>raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate</p>	100%

patrimoniale n. 9.3 "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione"				
10 FdReg - Aggiornamento banca dati IUC (IMU-TASI-TARI) Aggiornamento banca dati mensile IMU-TASI-TARI, attraverso dati diversi IMU-TASI-TARI	Q	<p>Aggiornamento mensile attraverso dati recepiti dal sito Agenzia del Territorio (variazioni catastali, nuovi accatastamenti, acquisti, vendite ecc.)</p> <p>Banca dati globo (cartografia)</p> <p>Aggiornamento attraverso dichiarazioni cartacee di successione</p> <p>Aggiornamento attraverso variazioni anagrafiche cartacee mensili dell'Anagrafe</p> <p>Aggiornamento banca dati attraverso documentazione pervenuta dai contribuenti (dichiarazioni IMU - dichiarazioni inabilità - dichiarazioni uso gratuito ecc.)</p> <p>Aggiornamento banca dati attraverso documentazione pervenuta dai contribuenti (dichiarazioni attivazione, variazione, cessazione, immobile vuoto, chiavi elettroniche calotte</p>	raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate	100%

obiettivi specifici strategici [ObStrat]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>21 ObStrat – bilancio di previsione</u> predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati, del Piano Finanziario RSU e del Programma delle opere pubbliche in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12, per non entrare in esercizio provvisorio	T	➤ rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con tutti i Settori dell'Ente	% raggiungimento non indicata, con precisazione del rispetto dei tempi di pianificazione	80% ⇒ il bilancio è stato approvato a metà aprile 2020, anche per la necessità di attendere le disposizioni nazionali in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19
<u>22 ObStrat - predisposizione bollettini precompilati per il pagamento dei tributi comunali da consegnare a domicilio</u> predisposizione degli F24 precompilati e invio al domicilio del contribuente	Q	➤ predisposizione e invio documentazione relativa al pagamento IMU e TARI tramite mail ai contribuenti non residenti	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>23-ObStrat - Verifica posizioni IUC (IMU, TASI,TARI)</u>	Q	➤ Verifica permessi di costruire in collaborazione con Ufficio Tecnico per eventuale adeguamento/accertamento posizione contribuente. Annualità 2015	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO => FdAG = Funzioni di amministrazione generale

INDICATORI		STANDARD 2018	TARGET 2019	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
INDICATORI PERFORMANTI TRASVERSALI	TRASPARENZA	REPORT MONITORAGGIO SEZIONE AMM.TRASP. DI COMPETENZA	2	2	
		MAPPATURA PROCESSI ADEGUAMENTO PRIVACY	ASSENTE	30%	
		MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	CONTROLLI INTERNI	CONFORMITA' ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	A CAMPIONE	50%	
		INDIVIDUAZIONE GRADO DI RISCHIO ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	SPESA CORRENTE	% IMPORTO IMPEGNATO/PREVISIONE ASSESTATA	ASSENTE	$\geq 90\%$	
		% SCOSTAMENTO PREVISIONE ASSESTATA/ PREVISIONE INIZIALE	ASSENTE	$\leq 20\%$	
		VARIAZIONI CAPITOLI DI SPESA CORRENTE RICHIESTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	ASSENTE	$\leq 15\%$	
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	N. DELIBERE CC PROPOSTE DAL SERVIZIO APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DELIBERE GC PROPOSTE DAL SERVIZIO E APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DETERMINE DEL SETTORE VISTATE	ASSENTE	ASSENTE	
	ATTIVITA' CONTABILE	N. CAPITOLI DI ENTRATA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. CAPITOLI DI SPESA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO	ASSENTE	ASSENTE	

Legenda:

Q = qualita'

L'indicatore "QUALITA'" è spesso definito in termini di confronto o di scarto percentuale rispetto a uno standard

T = tempo

L'indicatore "TEMPO" è dato dall'arco temporale che intercorre fra un evento iniziale e un evento finale che siano chiaramente definiti e noti: il rispetto dell'indicatore "TEMPO" è misurato in termini di rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con il Servizio interessato

C = costo

L'indicatore "COSTO" è spesso definito in termini temporali, legato al tempo tecnico necessario alla svolgimento di un'attività: nel caso si vogliano indicatori prettamente economici tale valore viene moltiplicato per il costo orario di chi/cosa ha svolto l'attività in oggetto

PROGETTO SPECIFICO: Verifica pratiche edilizie anno 2015

In base alla relazione dell'Ufficio Tributi, acquisita al prot. 1053/2020, l'attività svolta dal personale dell'Ufficio Tributi nel corso dell'anno 2019 in merito alla verifica ai fini tributari delle pratiche edilizie anno 2015 presentate all'Ufficio Tecnico aveva quale scopo la ricerca di eventuali incongruenze fra quanto indicato nelle pratiche edilizie presentate e la situazione contributiva IMU e TARI dei soggetti di riferimento.

Ai fini IMU è stata verificata la situazione catastale rispetto alla documentazione presentata in quanto eventuali difformità potevano incidere sulla valorizzazione della base imponibile, mentre per la TARI è stata verificata la corrispondenza delle superfici dichiarate rispetto a quelle indicate nei medesimi documenti.

Lo schema riportato di seguito indica i dati riepilogativi relativi all'attività svolta:

Pratiche presentate	Nr. 92
Pratiche verificate	Nr. 92
Pratiche oggetto di attivazione procedimenti ufficio tributi	Nr. 8
Attività intraprese su pratiche difformi	Nr. 2 Inviti presentazione DOCFA notificati Nr. 3 convocazioni/contatti telefonici per verifica TARI Nr. 1 convocazione per TARI e contestuale richiesta presentazione DOCFA Nr. 2 richieste chiarimenti via mail con tecnico competente

AREA SERVIZI TECNICI:

Responsabile P.O. Donatella Paterlini (fino al 31/10/2019 = 10/12)

Responsabile P.O. Segr.Com. M.Bartolini (dal 01/11/2019 = 2/12)

obiettivi specifici di Funzioni di Amministrazione Generale [FdAG]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>1 FdAG - atti fondamentali</u> ➢ pubblicazioni deliberazioni di Consiglio ➢ pubblicazioni deliberazioni di Giunta ➢ visto esecutività e pubblicazione determinazioni	T	<ul style="list-style-type: none"> ➢ entro 20 giorni dalla seduta ➢ entro 7 giorni dalla seduta ➢ a cadenza ogni 7 giorni 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>2 FdAG – adeguamento Privacy</u> ➢ individuazione referenti privacy ➢ nomina del responsabile ➢ registro dei trattamenti ➢ attivazione monitoraggio procedimenti	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➢ % procedimenti monitorati e inseriti nel registro dei trattamenti 	raggiungimento al 60%, come da motivazioni indicate	60%
<u>3 FdAG – stipulazione contratti</u> ➢ atti pubblici (soglia sopra € 40.000) ➢ scritture private da registrare (soglia sopra € 25.000 non preceduti da gara pubblica) ➢ atti non a repertorio (soglia tra € 5.000 ed € 25.000) ➢ lettera commerciale (soglia fino a € 5.000)	T	<ul style="list-style-type: none"> ➢ entro 60 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 40 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 20 giorni dalla determina di aggiudicazione ➢ entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione 	raggiungimento al 80%, come da motivazioni indicate	80%
<u>4 FdAG – trasparenza e anticorruzione</u>	T	<ul style="list-style-type: none"> ➢ entro le scadenze di legge 		100%

> attuazione puntuale del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 con monitoraggio periodico degli adempimenti			raggiungimento al 100%, come da motivazioni allegate	
--	--	--	---	--

obiettivi specifici strategici [ObStrat]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>16 ObStrat – programma opere pubbliche</u> calendarizzazione entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della Performance delle opere inserite nell'Elenco Annuale 2019, con previsione fino alla conclusione dell'opera e rispetto della tempistica a stati di avanzamenti, in particolar modo le opere di manutenzione straordinaria finanziate con i Contributi ai Comuni per la messa in sicurezza di cui ai commi 107-112 dell'art.1 della legge 30/12/2018 n. 145	T	rispetto dei tempi previsti nella calendarizzazione e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con la Giunta Comunale + % dei lavori chiusi puntualmente o con SAL puntuale rispetto a tutti i lavori inseriti nel Programma	raggiungimento al 70%, come da motivazioni indicate	70% ⇒ non è stato impostato un puntuale procedimento di calendarizzazione delle opere inserite nell'Elenco Annuale
<u>17 ObStrat – variante al PGT</u> calendarizzazione della variante e rispetto della tempistica	T	➤ trasmissione osservazioni alla Commissione VAS ➤ adozione prima della convocazione dei comizi elettorali ➤ esame controdeduzioni ➤ ricevimento parere VAS ➤ attivazione Conferenza di Servizi	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>18 ObStrat – razionalizzazione degli appalti di manutenzione e servizi</u> razionalizzazione e riorganizzazione di tutti gli appalti relativi alla manutenzione ordinaria di immobili e mezzi comunali: revisione delle procedure e dei C.S.A. tramite accordi quadro pluriannuali al fine di migliorare i termini dei contratti e di razionalizzare i tempi tecnico-amministrativi di gestione degli appalti stessi	T/C	➤ Predisposizione di tutti gli appalti in scadenza entro e non oltre 90 giorni dalla loro scadenza	raggiungimento al 80%, come da motivazioni indicate	80% ⇒ non è stata perfezionata la formalizzazione degli ordini relativi ad Accordi-Quadro
<u>19 ObStrat – recupero arredo urbano tramite interventi di piccola manutenzione da parte degli addetti al servizio</u> Interventi sull'arredo urbano esistente (panchine, cestini, giochi ecc.) in modo di recuperare, con piccoli interventi e piccole sostituzioni da parte degli addetti al servizio, gli elementi in mediocri condizioni al fine di migliorare il servizio per i cittadini, con risparmi nella spesa di bilancio.	T/C	➤ rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti in modo di dare il lavoro compiuto prima dell'arrivo della bella stagione (entro 30/04/2019)	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO => FdAG = Funzioni di amministrazione generale

INDICATORI		STANDARD 2018	TARGET 2019	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
INDICATORI PERFORMANTI TRASVERSALI	TRASPARENZA	REPORT MONITORAGGIO SEZIONE AMM.TRASP. DI COMPETENZA	2	2	
		MAPPATURA PROCESSI ADEGUAMENTO PRIVACY	ASSENTE	30%	
		MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	CONTROLLI INTERNI	CONFORMITA' ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	A CAMPIONE	50%	
		INDIVIDUAZIONE GRADO DI RISCHIO ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019		
	SPESA CORRENTE	% IMPORTO IMPEGNATO/PREVISIONE ASSESTATA	ASSENTE	$\geq 90\%$	
		% SCOSTAMENTO PREVISIONE ASSESTATA/ PREVISIONE INIZIALE	ASSENTE	$\leq 20\%$	
		VARIAZIONI CAPITOLI DI SPESA CORRENTE RICHIESTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	ASSENTE	$\leq 15\%$	
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	N. DELIBERE CC PROPOSTE DAL SERVIZIO APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DELIBERE GC PROPOSTE DAL SERVIZIO E APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE	
		N. DETERMINE DEL SETTORE VISTATE	ASSENTE	ASSENTE	
	ATTIVITA' CONTABILE	N. CAPITOLI DI ENTRATA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. CAPITOLI DI SPESA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE	
		N. ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO	ASSENTE	ASSENTE	

Legenda:

Q = qualita'

L'indicatore "QUALITA'" è spesso definito in termini di confronto o di scarto percentuale rispetto a uno standard

T = tempo

L'indicatore "TEMPO" è dato dall'arco temporale che intercorre fra un evento iniziale e un evento finale che siano chiaramente definiti e noti: il rispetto dell'indicatore "TEMPO" è misurato in termini di rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con il Servizio interessato

C = costo

L'indicatore "COSTO" è spesso definito in termini temporali, legato al tempo tecnico necessario alla svolgimento di un'attività: nel caso si vogliano indicatori prettamente economici tale valore viene moltiplicato per il costo orario di chi/cosa ha svolto l'attività in oggetto

AREA SERVIZI SOCIALI:

Responsabile P.O. Jole Peli (fino al 31/08/2019 = 8/12)

Responsabile P.O. Segr.Com. M.Bartolini (dal 01/09/2019 = 4/12)

obiettivi specifici di Funzioni di Amministrazione Generale [FdAG]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<u>1 FdAG - atti fondamentali</u> -> pubblicazioni deliberazioni di Consiglio -> pubblicazioni deliberazioni di Giunta -> visto esecutività e pubblicazione determinazioni	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro 20 giorni dalla seduta ➤ entro 7 giorni dalla seduta ➤ a cadenza ogni 7 giorni 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>2 FdAG – adeguamento Privacy</u> -> individuazione referenti privacy -> nomina del responsabile -> registro dei trattamenti -> attivazione monitoraggio procedimenti	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➤ % procedimenti monitorati e inseriti nel registro dei trattamenti 	raggiungimento al 60%, come da motivazioni indicate	60% ⇒ non è stato attivato il monitoraggio dei procedimenti
<u>3 FdAG – stipulazione contratti</u> -> atti pubblici (soglia sopra € 40.000) -> scritture private da registrare (soglia sopra € 25.000 non preceduti da gara pubblica) -> atti non a repertorio (soglia tra € 5.000 ed € 25.000) -> lettera commerciale (soglia fino a € 5.000)	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro 60 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 40 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 20 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%
<u>4 FdAG – trasparenza e anticorruzione</u> -> attuazione puntuale del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 con monitoraggio periodico degli adempimenti	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entro le scadenze di legge 	raggiungimento al 100%, come da motivazioni indicate	100%

obiettivi specifici strategici [ObStrat]	indicatore di performance	target di riferimento	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
<p>20 ObStrat – carta dei servizi</p> <p>redazione della Carta dei Servizi con predisposizione e diffusione del documento con il quale l'Ente erogatore assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e l'informazione all'utente sulle modalità di tutela previste: nella Carta dei Servizi; l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto</p>	Q	<p>➤ % servizi all'utenza con Carta Servizi, sul totale dei servizi del Settore</p>	<p>raggiungimento al 70%, come da motivazioni indicate</p>	<p>70%</p> <p>⇒ non è stato impostato un puntuale procedimento di predisposizione della Carta dei Servizi</p>

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO => FdAG = Funzioni di amministrazione generale

INDICATORI			STANDARD 2018	TARGET 2019	Relazione del Responsabile	Valutazione NdV
INDICATORI PERFORMANTI TRASVERSALI	TRASPARENZA	REPORT MONITORAGGIO SEZIONE AMM.TRASP. DI COMPETENZA	2	2		
		MAPPATURA PROCESSI ADEGUAMENTO PRIVACY	ASSENTE	30%		
		MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019			
	CONTROLLI INTERNI	CONFORMITA' ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	A CAMPIONE	50%		
		INDIVIDUAZIONE GRADO DI RISCHIO ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019			
	SPESA CORRENTE	% IMPORTO IMPEGNATO/PREVISIONE ASSESTATA	ASSENTE	$\geq 90\%$		
		% SCOSTAMENTO PREVISIONE ASSESTATA/ PREVISIONE INIZIALE	ASSENTE	$\leq 20\%$		
		VARIAZIONI CAPITOLI DI SPESA CORRENTE RICHIESTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	ASSENTE	$\leq 15\%$		
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	N. DELIBERE CC PROPOSTE DAL SERVIZIO APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE		
		N. DELIBERE GC PROPOSTE DAL SERVIZIO E APPROVATE	ASSENTE	ASSENTE		
		N. DETERMINE DEL SETTORE VISTATE	ASSENTE	ASSENTE		
	ATTIVITA' CONTABILE	N. CAPITOLI DI ENTRATA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE		
		N. CAPITOLI DI SPESA ASSEGNAZI NEL P.E.G.	ASSENTE	ASSENTE		
		N. ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO	ASSENTE	ASSENTE		

Legenda:

Q = qualita'

L'indicatore "QUALITA'" è spesso definito in termini di confronto o di scarto percentuale rispetto a uno standard

T = tempo

L'indicatore "TEMPO" è dato dall'arco temporale che intercorre fra un evento iniziale e un evento finale che siano chiaramente definiti e noti: il rispetto dell'indicatore "TEMPO" è misurato in termini di rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con il Servizio interessato

C = costo

L'indicatore "COSTO" è spesso definito in termini temporali, legato al tempo tecnico necessario alla svolgimento di un'attività: nel caso si vogliano indicatori prettamente economici tale valore viene moltiplicato per il costo orario di chi/cosa ha svolto l'attività in oggetto

PROGETTO SPECIFICO TRASVERSALE: Controlli sulla raccolta rifiuti e prevenzione abbandono

Ai sensi dell'art. 67, comma 5 lett. b) del CCNL, tra gli obiettivi inseriti nel Piano Performance, è stato inserito il progetto in oggetto, con riconoscimento di uno specifico valore economico integrativo della performance organizzativa:

Obiettivo: controlli sulla raccolta rifiuti e prevenzione abbandono € 1.500,00

L'implementazione di un sistema di monitoraggio della raccolta differenziata e presidio del territorio, con cadenza di norma quindicina dei controlli e organizzazione di sopralluoghi tematici per singole attività di interesse (abbandono rifiuti e tematiche ambientali varie) era previsto nelle seguenti aree di intervento:

- Isola Ecologica all'intersezione tra Via Rinaldini e Via Zanardelli
- Isola Ecologica all'intersezione tra Via Partigiani d'Italia e Via Parte

Tuttavia, nonostante alcuni incontri coordinati con lo scopo di dare attuazione al progetto, non è stato possibile realizzarlo né rispettare la tempistica ipotizzata.

- ⇒ PERTANTO L'INCENTIVO NON PUO' ESSERE RICONOSCIUTO