

Comune di Robbio  
Provincia di Pavia  
Piazza Liberta', 2  
Cod. Fiscale 83001450184 P.Iva 00453660185  
Tel. 0384/675201

## **RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE - ESERCIZIO 2018**

Appare opportuna una breve premessa al fine di illustrare lo scenario entro il quale si è sviluppata l'attività dell'Amministrazione nel corso degli anni 2011/2014 e, conseguentemente dei vincoli che hanno condizionato l'applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Comune di Robbio ha adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29/04/2011, gli indirizzi applicativi e i criteri di adeguamento dell'organizzazione e dei sistemi gestionali di cui al D.Lgs 150/2009, normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con successive Delibere qui di seguito indicate venivano approvati i conseguenti atti:

- D. G n. 43 del 13.06.2011 per approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi concernenti rispettivamente l'assetto organizzativo del Comune, l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi di coordinamento, l'esercizio delle funzioni di direzione, le linee procedurali di gestione del personale e le norme per la costituzione e il funzionamento dell'Oiv;
- D. G. n. 52 del 26/07/2011 e D.G. n. 67 del 14/09/2011 per approvazione del "Sistema di valutazione dei risultati dei responsabili di servizio e il sistema permanente di valutazione dei dipendenti";
- D.G. n 99 del 16/12/2014 per approvazione parte II e Parte IV del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi recanti norme inerenti le "Procedure di accesso all'impiego" e "La disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni" e modifiche al "Sistema di valutazione dei risultati dei responsabili di servizio e il sistema permanente di valutazione dei dipendenti" nello specifico i criteri di raccordo tra la valutazione finale ottenuta e il valore del relativo compenso, "Strumenti operativi annessi".
- D.G. n. 55 del 26.06.2015 di aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: assetto organizzativo del Comune. L'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi. I sistemi di coordinamento. L'esercizio delle funzioni di direzione. Le linee procedurali di gestione del personale.
- D.G. n. 166 del 28.12.2017 di aggiornamento del sistema di valutazione della performance per Responsabili di servizio e dipendenti
- DECRETO SINDACALE n. 2 del 15/02/2018

### **Struttura della Relazione**

La relazione sulle Performance 2018 fornisce un quadro sostanzialmente completo delle azioni strategiche previste dal piano e del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e

operativi delle strutture organizzative del Comune. Si evidenzia che tale relazione viene redatta secondo i principi e le indicazioni del D. Lgs. 150/2009 e s.m.e.i.

Si è ritenuto tuttavia indispensabile e doveroso riconoscere al personale dipendente il contributo apportato, sia singolarmente che a livello di organizzazione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente, ricavabili dai contenuti degli atti deliberativi di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale

L'applicazione di metodo delle performance dovrà essere di sprone per i dipendenti che si spera siano per il futuro più parte attiva e consapevole per la propria valorizzazione di merito e professionalità.

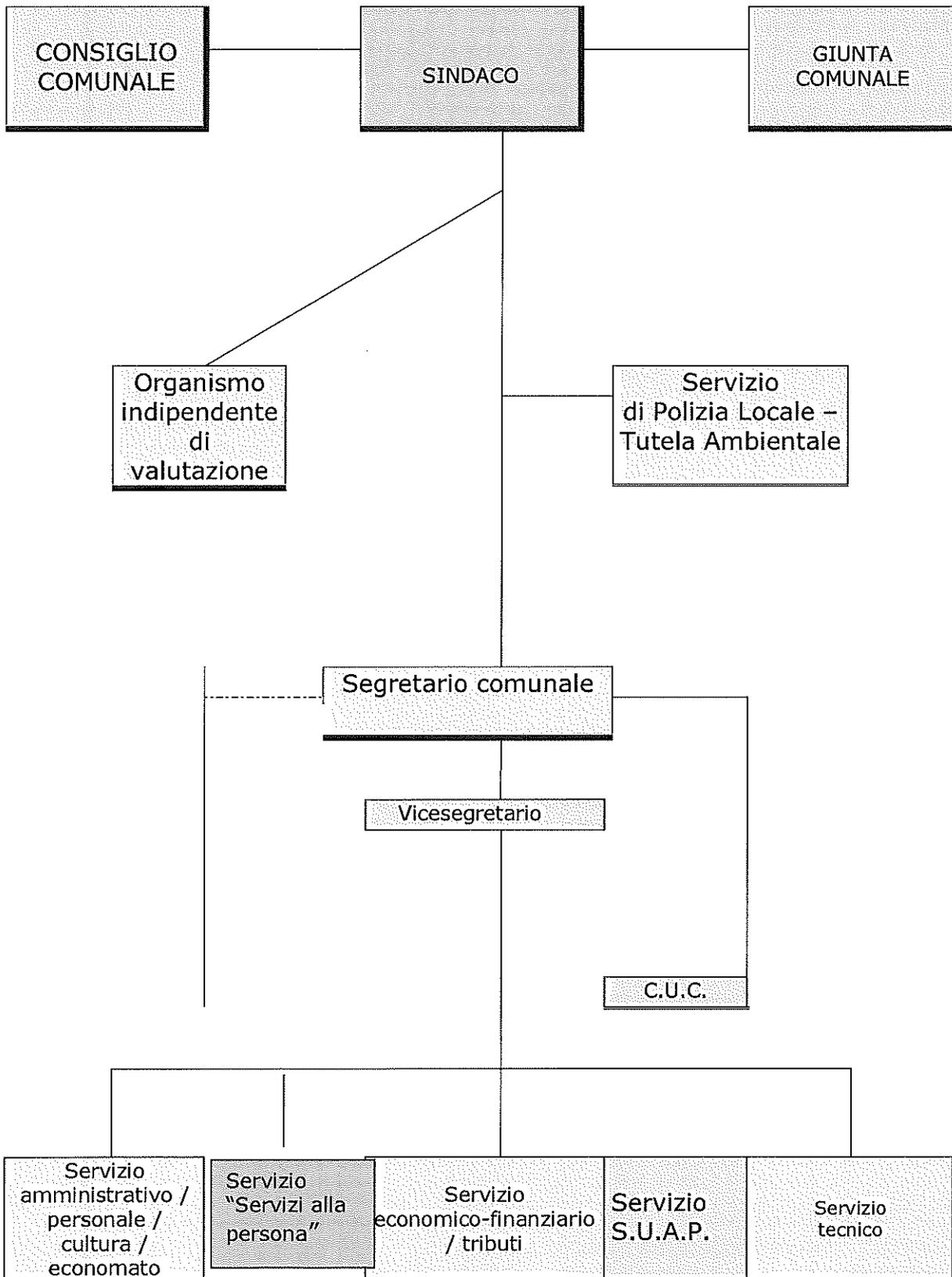
Con tale asserzione, si incentiva una modalità propositiva che attiva tutto il personale dell'Ente, con le proprie potenzialità professionali e a prescindere dal profilo e dall'inquadramento, nell'individuazione di nuove azioni per il raggiungimento di effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi, con risultati misurabili a favore dell'ente ed economicamente tangibili. I progetti di miglioramento sono stati trasversali, coinvolgendo direttamente dipendenti di uffici diversi.

### **La struttura organizzativa del Comune**

Istituzione di CINQUE SERVIZI, vale a dire:

1. Servizio "Amministrativo – Vicesegretario – Personale – Cultura – Economato"
2. Servizio "Economico-Finanziario - Tributi"
3. Servizio "Tecnico"
4. Servizio "Servizi alla persona"
5. Servizio "Polizia Locale" – Suap – Tutela ambientale"

*Organigramma della struttura organizzativa*



***Servizio: AMMINISTRATIVO - VICESEGREARIO***

**Articolazione delle funzioni**

- Segreteria generale, affari generali, U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Protocollo e messo – Pubblicità e affissioni
- Personale - Economato
- Servizi demografici
- Biblioteca
- Cultura
- Sport e tempo libero
- Vicesegretario

Numero 8 dipendenti di cui

- 
- n. 1 categoria D (con posizione organizzativa)
  - n. 7 categoria C (di cui 1 part-time a 24 ore)

***Servizio: SERVIZI ALLA PERSONA***

**Articolazione delle funzioni**

- ♦ Servizi Sociali
- ♦ Servizio Sociale Professionale

Numero 7 dipendenti di cui

- 
- n. 1 categoria D (con posizione organizzativa)
  - n. 3 categoria C

***Servizio: ECONOMICO-FINANZIARIO***

**Articolazione delle funzioni**

- ♦ Contabilità e finanze
- ♦ Tributi
- . Servizi cimiteriali

Numero 3 dipendenti di cui

- 
- n. 1 categoria D (con posizione organizzativa)
  - n. 2 categoria B

***Servizio: TECNICO***

**Articolazione delle funzioni**

- ♦ Lavori pubblici e Patrimonio
- ♦ Edilizia privata e Urbanistica
- ♦ Servizio prevenzione e protezione rischi

Numero 4 dipendenti di cui

Vacante categoria D (con posizione organizzativa) (convenzione art. 30 T.U.E.L.)  
n. 3 categoria C  
n. 1 categoria B

Si precisa che il Responsabile del Servizio Tecnico risulta essere in convenzione ex art. 30 TUEL con il Comune di Parona e Sant'Angelo fino al 31.10.2016 e con decorrenza 01.11.2016 in convenzione ex art. 30 TUEL con il Comune di Parona per n 8 ore/settimana.

***Servizio: POLIZIA LOCALE E TUTELA AMBIENTALE – S.U.A.P.***

**Articolazione delle funzioni**

- Segreteria Servizio
- Polizia Locale – Polizia Giudiziaria
- Vigilanza
- Occupazione suolo pubblico – Pubblicità ed affissioni
- Ambiente gestione e controllo - Ecologia
- Sportello Unico attività produttive

Numero 4 dipendenti di cui

n. 1 categoria D (con posizione organizzativa)  
n. 3 categoria C

Si precisa che il Responsabile del Servizio Polizia Locale e Tutela Ambientale/ Suap risulta essere in convenzione in convenzione ex art14 CCNL 2004 con il Comune di Cilavegna per n 18 ore/settimana.

***Segretario Comunale***

### **Funzioni direttamente attribuite**

- ◆ Studi e programmazione
- ◆ Coordinamento e organizzazione
- ◆ Qualità dei servizi
- ◆ Ufficio per i procedimenti disciplinari
- ◆ Sicurezza sul lavoro
- ◆ Organizzazione del personale / Organismo Indipendente di valutazione
- ◆ Trasparenza / Anticorruzione
- ◆ Centrale unica di committenza

Lo schema organizzativo che viene proposto nel presente documento individua le sole unità organizzative di massima dimensione del Comune (servizi) nel rispetto del principio di flessibilità della struttura previsto nel regolamento di organizzazione, che prefigura altri due livelli organizzativi (uffici - unità di progetto), ciascuno esprime una certa funzione e/o risposte differenti in rapporto alla tipologia degli interventi, alle politiche di trasformazione ed allo sviluppo e crescita della comunità locale.

Lo schema proposto tiene conto della realtà dimensionale-operativa del Comune e prefigura un modello organizzativo che, pur nella sua impostazione elementare, è in grado di soddisfare i diversi aspetti dell'innovazione organizzativa.

Infatti lo stesso prevede oltre l'istituzione di CINQUE SERVIZI cui vengono attribuite funzioni ed attività già sufficientemente strutturate all'interno del Comune (vedi il collegamento con le funzioni delle strutture ed il catalogo delle attività):

- il collegamento funzionale del servizio "di Polizia Municipale" all'Ufficio del Sindaco per lo svolgimento dell'attività di polizia locale, così come previsto dalla specifica normativa.
- l'assegnazione al Segretario comunale della gestione/organizzazione di aggregati di attività non attribuite ai servizi del Comune, così come previsto nel regolamento di organizzazione.
- la configurazione dell'Organismo Integrato di Valutazione con funzione di organo specialistico a supporto degli organi di direzione politica.

Inoltre l'impostazione data:

- garantisce che all'interno dei servizi come sopra individuati le attività siano accorpate e le funzioni tendenzialmente omogenee;
- dà continuità e garanzia all'erogazione dei servizi, allo sviluppo delle procedure ed al lavoro di routine anche in relazione ai criteri di sostituibilità, mobilità, coordinamento e flessibilità organizzativa previsti nel regolamento di organizzazione;
- coinvolge il personale nel processo riorganizzativo anche in termini di responsabilità e di sviluppo delle professionalità.

La struttura organizzativa prefigurata nel presente documento potrà subire modifiche ovvero essere ridefinita in rapporto ai programmi di governo da realizzare e/o alle forme di gestione dei servizi (in forma associata, in convenzione, ecc.) ovvero più in generale alle scelte operate dell'organo di direzione politica.

### **Obiettivi strategici e risultati**

Con la presente relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2018 ed i risultati ottenuti portando a compimento il ciclo di gestione della

performance, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa e di applicare i meccanismi premiali previsti dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.e.i.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2018, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa: il contesto esterno di riferimento, lo scenario dell'ente, i principali risultati del processo di pianificazione e gestione.

### **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e altri stakeholders esterni**

Il Contesto esterno di riferimento - La Popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente a dicembre 2018 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 5860 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero
Totale	5860
Maschi	2830
Femmine	3030
Nuclei familiari	2629
Convivenze	5

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 40,34 kmq.

### **Risultati raggiunti:**

- Le spese di personale registrano un trend in riduzione come prevedono le norme di legge
- La spesa dei mutui si mantiene al di sotto dei parametri di legge mutuo come previsto dal DL 95/12
- Dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio.
- Con atto C.C. n. 7 del 06.03.2018 è stato approvato il DUP 2018/2020.
- Con atto C.C. n. 27 del 19.07.2018 è stata approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio senza l'evidenza di fattispecie negative della gestione.

### **Per quanto riguarda le carenze di personale si evidenzia quanto segue:**

Per un numero totale di 21 dipendenti al 31.12.2018 i giorni di malattia totali sono stati n. 124. Nel corso dell'anno 2018 si sono verificate 3 cessazioni e n. 1 assunzione nel personale dell'Ente e più precisamente:

- ✓ con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n° 163 del 16/08/2017 si è preso atto delle dimissioni e della richiesta di collocamento a riposo della dipendente B.L, Istruttore amministrativo, cat. C2 con decorrenza 01.05.2018;
- ✓ con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n° 229 del 13/11/2017 si è preso atto delle dimissioni della dipendente F.M, Istruttore amministrativo, cat. C5 con decorrenza 01.11.2018;
- ✓ con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n° 32 del 30/01/2018 si è preso atto delle dimissioni della dipendente M.L, Educatrice Asilo Nido, cat. C5 con decorrenza 01.09.2018.

- ✓ che, con determinazione del Responsabile Amministrativo-Personale-Cultura-Economato n. 195 del 17.08.2018, è stata indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D- nel Comune di Robbio mediante pubblicazione all'Albo pretorio comunale, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 65 del 17.08.2018;
- ✓ che, con determinazione del Responsabile Amministrativo-Personale-Cultura-Economato n. 272 del 07.12.2018, sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria di merito dalla quale si rileva che al primo posto si è collocato la Sig.ra T. G. con assunzione in data 28.12.2018 in qualità di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-;

In un contesto di progressiva riduzione delle risorse umane a disposizione, si sottolinea la disponibilità e collaborazione della maggior parte dei dipendenti a sopperire alle mancanze di personale, svolgendo anche le loro attività.

L'A.C. in relazione alla diminuzione delle risorse umane ha in essere nel periodo di riferimento le seguenti convenzioni:

- con D.C. n. 46 del 25.11.2014 si è approvata la “Convenzione Intercomunale di Polizia Locale – Convenzione in forma associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Robbio, Breme, Candia Lomellina, Castelnuovo, Cozzo e Sartirana;
- con D.C. n. 47 del 25.11.2014 si è approvata la “Convenzione per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive (SUAP-ROBBIO) tra i Comuni di Robbio, Breme, Candia Lomellina, Castelnuovo, Cozzo, Sartirana Lomellina.
- Con D.C.C. n. 44 del 26.11.2015 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Robbio, Breme, Candia Lomellina, Castelnuovo, Cozzo e Sartirana Lomellina;
- con Deliberazione di C.C. n. 34 del 02.11.2016 è stata approvata tra i Comuni di Parona, Robbio la “Convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Tecnico ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.e.i..
- Con Deliberazione di C.C. n. 44 del 27.12.2017 è stata confermata la Convenzione con il Comune di Parona per la gestione in forma associata dell'Ufficio Tecnico ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.e.i. per il periodo 01.01.2018 - 31.12.2019;
- Con Deliberazione di C.C. n. 15 del 23.03.2017 è stata attivata una Convenzione per il servizio associato di polizia locale fra i comuni di Cilavegna, Ceretto Lomellina, Cernago, Parona, Robbio e Velezzo Lomellina denominata “Alta Lomellina” per il periodo 01.04.2017/31.12.2019;
- Con Deliberazione di G.C. n. 44 del 31.03.2017 è stata attivata la Convenzione con il Comune di Cilavegna ex art. 14 C.C.N.L 2004 con il Comune di Cilavegna per utilizzo personale di altri enti periodo 01.04.2017/31.12.2019

Qualità: il livello generale dei servizi è rimasto buono e nonostante le notevoli problematiche le fasi di attuazione degli obiettivi sono state rispettate seppur in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa

Nell'anno 2018 ogni singolo dipendente è stato valutato sulla base dell'attività ordinaria svolta secondo le linee strategiche evidenziate dal Bilancio di Previsione, dalla relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione che di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell'Ente dando particolare importanza, tenuto conto della struttura organizzativa comunale, alla capacità di saper svolgere più funzioni indipendentemente dal servizio di appartenenza, alla capacità gestionale, impegno e qualità delle prestazioni, accuratezza,

affidabilità, adattabilità, disponibilità, modalità di relazione con interlocutori esterni ed interni, ponendo la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale.

La valutazione delle schede dei dipendenti è stata operata secondo un attento esame dei risultati raggiunti sia in termini quantitativi che qualitativi dopo aver valutato l'operato degli stessi, anche nel rispetto delle priorità che di volta in volta venivano indicate dall'Amministrazione Comunale.

Di seguito vengono meglio specificati i fattori di valutazione e la tavola di raccordo tra la valutazione ottenuta e i relativi compensi:

	<b>fattore di valutazione</b>	<b>ambito</b>	<b>min/max</b>	<b>punteggio ottenuto</b>
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
		Applicazione delle conoscenze	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	
a+b+c			somma	<b>0</b>

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Il Responsabile di struttura, in fase preliminare, affida ai propri dipendenti appositi obiettivi di performance, come previsto dal punto 3. della metodologia stessa.

#### CRITERI DI RACCORDO TRA LA VALUTAZIONE FINALE OTTENUTA E IL VALORE DEL RELATIVO COMPENSO

##### DIPENDENTI

PUNTI	IMPORTO €
< 50	0,00
50/56	200,00
57/63	400,00
64/70	600,00
71/77	800,00
78/84	1.000,00
85/91	1.200,00
92/98	1.400,00
99/100	1.600,00

Qui di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo relativamente ai dipendenti

<b>PUNTI</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI</b>
nv	0
< 50	0
50/56	3
57/63	1
64/70	0
71/77	2
78/84	4
85/91	6
92/98	5
99/100	0

Richiamati:

- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 20.03.2018 con la quale sono stati definiti gli obiettivi per il personale dipendente per l'anno 2018 come di seguito dettagliatamente esposti:
  1. Potenziamento attività di vigilanza (manifestazioni 2018)
  2. Servizi cimiteriali (creazione banca dati informatizzata 2018)
  3. Servizio definizione agevolata (sportello anno 2018)
  4. Peso Pubblico 2018 (funzionamento 365 giorni /anno)
  5. Rei / Sgate / Nidi gratis anno 2018
  6. Sportello unico attività produttive (servizio convenzionato tra comuni 2018)
- La Determinazione n. 277 del 11.12.2018 con la quale si è proceduto alla costituzione del Fondo anno 2018 con relativa certificazione del Revisore dei Conti.
- La Relazione illustrativa tecnico-contabile al CCDI anno 2018 con allegato parere del revisore dei conti di cui alla D.G. n. 167 del 18.12.2018.

Per l'anno 2018 pertanto il nucleo di valutazione è stato chiamato ad esaminare il grado di raggiungimento degli obiettivi di produttività e qualità di cui all'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. del 01.04.1999 (ora art 67 co 4 del CCNL 21/05/2018) il quale prevede che "in sede di contrattazione decentrata integrativa, ove nel Bilancio dell'Ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza."

Considerato che l'OIV ha effettuato le proprie attività di analisi e di verifica dei risultati conseguiti, sulla base delle risultanze contenute nei report analitici predisposti dai Responsabili di Servizio di Polizia Locale-Suap, Amministrativo, Tecnico e Servizi alla persona in ordine al raggiungimento degli obiettivi in relazione ai progetti sopra dettagliatamente specificati, ne deriva quanto segue:

1)Potenziamento attività di vigilanza (manifestazioni 2018)

RISULTATO ATTESO

1. migliorare la sicurezza degli spazi pubblici = n. 5 uscite di controllo
2. far rispettare le ore di riposo notturno = n. 5 uscite serali
3. pattugliamento preventivo su tutto il territorio = n. 5 controlli a tappeto
4. sicurezza stradale al fine di evitare incidenti = n. 5 appostamenti in zone nevralgiche

RISULTATO CONSEGUITO

1. migliorare la sicurezza degli spazi pubblici = n. 5 uscite di controllo per Lunghi e Pavesi- n. 3 uscite di controllo per Signorelli
2. far rispettare le ore di riposo notturno = n. 5 uscite serali per Lunghi e Pavesi- n. 3 uscite serali per Signorelli
3. pattugliamento preventivo su tutto il territorio = n. 5 controlli a tappeto per Lunghi e Pavesi - n. 3 controlli per Signorelli
4. sicurezza stradale al fine di evitare incidenti = n. 5 appostamenti in zone nevralgiche per Lunghi e Pavesi - n. 4 appostamenti per Signorelli

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100% (Lunghi-Pavesi) 72,50% (Signorelli)

2) Servizi cimiteriali (creazione banca dati informatizzata)

RISULTATO ATTESO

1. Attività di rilevazione sul campo= 20 accessi
2. Rilevazione criticità mediante controlli periodici in loco = 20 interventi
3. Rilevazione sul campo dei loculi in colombaro concessi e occupati, concessi e disponibili (2683) = 1000 rilevati
4. Inserimento a pc concessioni esistenti (2753) = 500 inserite
5. Gestione informatizzata di seppellimenti, traslazioni, esumazioni ed estumulazioni = 100 pratiche

RISULTATO CONSEGUITO

1. Attività di rilevazione sul campo= 20 accessi effettuati
2. Rilevazione criticità mediante controlli periodici in loco = 30 interventi eseguiti
3. Rilevazione sul campo dei loculi in colombaro concessi e occupati, concessi e disponibili (2683) = 1000 loculi rilevati
4. Inserimento a pc concessioni esistenti (2753) = 500 concessioni inserite
5. Gestione informatizzata di seppellimenti, traslazioni, esumazioni ed estumulazioni = 100 pratiche inserite

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100%

3)Servizio definizione agevolata

RISULTATO ATTESO

Il risultato che si vuole ottenere è

1. Predisposizione lettera di convocazione, modello autocertificazione, bozza di deliberazione C.C. e altra modulistica: S/N entro il 31/07/2018
2. Pianificazione convocazioni e sportello: S/N entro il 31/08/2018
3. Esecuzione conguagli del tributo per gli anni dal 2013 al 2016, evitando aggravii di costi per l'Ente a titolo di spese postali, aggi o altre eventuali spese relative ad una esternalizzazione del servizio : S/N entro il 31/12/2018

RISULTATO CONSEGUITO

1. Predisposizione lettera di convocazione, modello autocertificazione, bozza di deliberazione C.C. e altra modulistica: Sì entro il 31/07/2018
2. Pianificazione convocazioni e sportello: Sì entro il 31/08/2018
3. Esecuzione conguagli del tributo per gli anni dal 2013 al 2016, evitando aggravii di costi per l'Ente a titolo di spese postali, aggi o altre eventuali spese relative ad una esternalizzazione dl servizio : Sì entro il 31/12/2018

Convocati n. 722 contribuenti rientranti nella casistica, aderenti n. 662, evasi n. 662

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100%

4) Peso pubblico comunale (funzionamento 365 giorni/anno)

#### RISULTATO ATTESO

1. Verifica e controllo periodico funzionamento: 15 accessi presunti
2. Interventi su richiesta: 10 interventi presunti

#### RISULTATO CONSEGUITO

1. Verifica e controllo periodico funzionamento: 20 accessi effettuati
2. Interventi su richiesta: 20 interventi effettuati

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100%

5)Rei / Sgate / Nidi gratis anno 2018

#### RISULTATO ATTESO

##### SPORTELLI REI

- ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 50 presunte
- AUSILIO COMPILAZIONE: n. 50 presunte
- MONITORAGGIO ESITO: S/N bimestrale

##### SPORTELLI SGATE

- ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 150 presunte
- AUSILIO COMPILAZIONE: n. 150 presunte
- INSERIMENTO PORTALE SGATE: n. 150 presunte
- MONITORAGGIO ESITI: S/N bimestrale

##### SPORTELLI MISURA NIDI GRATIS

- ATTIVAZIONE ISTRUTTORIA PRESSO REGIONE LOMBARDIA: n. 8 presunte
- ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 8 presunte
- AUSILIO COMPILAZIONE (eventuale): N. 4 presunte
- MONITORAGGIO MENSILE ESITO: S/N bimestrale
- RENDICONTAZIONE MENSILE REGIONE LOMBARDIA: S/N bimestrale

#### RISULTATO CONSEGUITO

##### SPORTELLI REI

- ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 55
- AUSILIO COMPILAZIONE: n. 55
- MONITORAGGIO ESITO: Sì effettuato ogni 2 mesi

##### SPORTELLI SGATE

- ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 110

- AUSILIO COMPILAZIONE: n. 110
  - INSERIMENTO PORTALE SGATE: n. 110
  - MONITORAGGIO ESITI: Sì effettuato ogni 2 mesi
- SPORTELLO MISURA NIDI GRATIS

- ATTIVAZIONE ISTRUTTORIA PRESSO REGIONE LOMBARDIA: n. 6
  - ACCETTAZIONE DOMANDE PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI: n. 6
  - AUSILIO COMPILAZIONE (eventuale): N. 3
  - MONITORAGGIO MENSILE ESITO: Sì effettuato ogni 2 mesi
- RENDICONTAZIONE MENSILE REGIONE LOMBARDIA: Sì effettuato ogni 2 mesi

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100%

6) Sportello unico attività produttive (servizio convenzionato tra comuni 2018)

#### RISULTATO ATTESO

1. Accettazione pratiche = 100 ISTRUITE presunte
2. Acquisizione documentazione = 100 presunte
3. Effettuazione audizioni = telefoniche e personali a richiesta
4. Indizione conferenze di servizi = in caso di necessità
5. Cura dei rapporti con enti esterni = in caso di necessità
6. Verifica stato delle pratiche presso altre amministrazioni = secondo esigenze di gestione
7. Coordinamento degli uffici comunali = secondo esigenze di gestione
8. Gestione dei flussi e delle integrazioni documentali = 100 presunti
9. Verifica dei requisiti personali = 100 presunti
10. Aggiornamento della modulistica e della procedura informatica = S/N
11. Nuovo gestionale portale Suap Lomellina: S/N entro il 30.04.2018

#### RISULTATO CONSEGUITO

1. Accettazione pratiche = 256
2. Acquisizione documentazione = 256
3. Effettuazione audizioni telefoniche e personali a richiesta = 110
4. Indizione conferenze di servizi in caso di necessità = NESSUNA
5. Cura dei rapporti con enti esterni in caso di necessità = 70
6. Verifica stato delle pratiche presso altre amministrazioni secondo esigenze di gestione = NESSUNA
7. Coordinamento degli uffici comunali secondo esigenze di gestione = NESSUNA
8. Gestione dei flussi e delle integrazioni documentali = 256
9. Verifica dei requisiti personali = 120
10. Aggiornamento della modulistica e della procedura informatica = Sì
11. Nuovo gestionale portale Suap Lomellina: Sì entro il 30.04.2018

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO = 100%

Pur nella graduale applicazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance, si può rilevare che esso ha comportato una valenza innovativa della valorizzazione e del merito ed è stato recepito dalla quasi totalità della struttura che ha aderito con soddisfacente collaborazione e con un approccio adeguato per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi; si è rilevato inoltre un sensibile aumento dell'attività collaborativa.

Quanto ai Responsabili di Servizio necessita richiamare:

- Il Sistema di valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio o di Centro di Competenza, del Sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di

descrizione degli obiettivi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 26.07.2011, n. 67 del 14.09.2011 e n. 99 del 16.12.2014 e n. 55 del 26.06.2015 e n. 166/2017

- La Dotazione Organica;

Il punteggio potenziale attribuito a ciascuna Componente di valutazione è quello riportato nella sottostante scheda di valutazione

FATTORE DI VALUTAZIONE	AMBITO	MIN/MAX	PUNTEGGIO OTTENUTO
a) SAPERE APPLICATO	Sviluppo delle conoscenze	0-20	
	Applicazione delle conoscenze	0-20	
b) COMPETENZE RELAZIONALI	Qualità delle relazioni interne	0-20	
	Qualità delle relazioni esterne	0-20	
c) MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	Qualità del processo valutativo	0-20	
somma /100			

FATTORE DI VALUTAZIONE	OBIETTIVO	% REALIZZATA	PESO OBIETTIVO	% PER PESO	MAX TEORICO
d) CAPACITA' REALIZZATIVA					
			Totale		
MEDIA PONDERATA					

<b>PUNTEGGIO FINALE</b> - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)	
---	--

a) *" il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".*

b) *" le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".*

c) *"la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".*

d) *"la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati".* Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato)".

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37/2018 sono stati attribuiti ai Responsabili di Servizio i seguenti obiettivi per l'anno 2018:

Responsabile Servizio Amministrativo-personale-Cultura-Economato

- 1) Supporto e collaborazione alla gestione efficace dei procedimenti di gara/1
- 2) Supporto e collaborazione alla gestione efficace dei procedimenti di gara/2

Responsabile Servizi alla persona

- 1) Attivazione percorsi tirocini di inclusione sociale e borsa lavoro 2018
- 2) Predisposizione progetto di utilizzo delle somme di cui al Legato Frattini periodo 2017/2019 – anno 2018

Responsabile Servizio Economico-Finanziario

- 1) Completamento sistema contabile armonizzato (Siopo +)
- 2) Definizione agevolata Tares/Tari 2018

Responsabile Servizio Tecnico

- 1) Analisi Project Financing Carbotermo
- 2) Variante generale PGT e VAS

Responsabile Servizio Polizia Locale e Tutela Ambientale - Suap

- 1) Servizio di gestione integrata del ciclo di raccolta dei rifiuti e del centro di raccolta – affidamento libero mercato
- 2) Predisposizione progetto di revisione parziale ed implementazione della segnaletica orizzontale e verticale - realizzazione

Di seguito vengono indicati i criteri di raccordo tra la valutazione finale ottenuta e il valore del relativo compenso, quali risultanti dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione Comunale e come di seguito riportati:

**CRITERI DI RACCORDO TRA LA VALUTAZIONE FINALE OTTENUTA E  
IL VALORE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO  
RESPONSABILI DI SERVIZIO**

PUNTI	%
< 65	0,00
65/75	10,00
76/85	15,00
86/95	20,00
96/100	25,00

Qui di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo (verbale OIV del 12.06.2019) relativamente ai Responsabili di Servizio:

PUNTI	NUMERO DIPENDENTI
nv	0
< 65	0
65/75	0
76/85	0
86/95	0
96/100	5

Robbio, 13/06/2019

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Angela Maria Natale



*A. Natale*

Andrea Antelmi

*A. Antelmi*

Validata OIV in data 13/06/2019