



COMUNE DI GAVARDO

Provincia di Brescia

DETERMINAZIONE N.	55
DATA DI EMISSIONE	12/02/2021

ORIGINALE

OGGETTO : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2020 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 E LIQUIDAZIONE DELLE INDENNITA' DI RISULTATO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

IL RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

gli articoli 97 e 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009 numero 150 *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*;

il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici che all'articolo 28 *Nucleo di Valutazione* istituisce il nucleo di valutazione in forma monocratica nella persona del segretario comunale;

il Regolamento sul sistema permanente di valutazione della performance organizzativa e individuale approvato, nell'ultima versione, con deliberazione del Commissario Straordinario numero 52 del 28 marzo 2019 che riserva alla competenza del Segretario comunale:

1. la valutazione delle competenze organizzative dei Responsabili di area;
2. l'elaborazione della proposta di Relazione sulla performance, da considerarsi ad ogni effetto quale validazione della relazione stessa ai sensi dell'articolo 14, co. 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009;

infine, il Titolo II del predetto Regolamento *La valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa (Responsabili di area)*;

premesso che:

il Sindaco ha individuato i Responsabili di Area, titolari di posizioni organizzativa, per l'anno 2020 con propri decreti numeri 52 del 27 dicembre 2019, 13 del 21 aprile 2020 e 27 del 28 agosto 2020 e fissato l'indennità di risultato, per ciascuno di essi, nella misura del 17,65% dell'indennità di posizione;

con deliberazioni numeri 55 del 22 aprile 2020 e 104 del 12 agosto 2020 la giunta comunale ha preso atto della pesatura delle posizioni organizzative e definito l'importo dell'indennità di posizione da riconoscere a ciascuna di queste ultime;

in data 27 maggio 2020 con deliberazione della giunta comunale numero 70 è stato approvato il Piano per la performance 2020, successivamente rivisto con deliberazione della giunta comunale numero 123 del 23 settembre 2020;

in ordine alla Performance organizzativa e di settore: sono state acquisite da ciascun Responsabile di area, secondo le prescrizioni del Sistema di valutazione, le relazioni sull'attività svolta nel corso dell'anno 2020 che, confrontate con gli obiettivi e gli indicatori prefissati, evidenziano il seguente grado di realizzazione degli obiettivi:

Settore	Punteggio
Area Affari generali per 12 mesi	100
Area Economico finanziaria per 12 mesi	100
Area Gestione del Territorio per 12 mesi	100
Area Infrastrutture per 12 mesi	100
Area Servizi alla persona per 12 mesi	100
Area Vigilanza per 8 mesi	88
Area URP e viabilità per 4 mesi	100
Area Aggregazione PL per 4 mesi	100
TOTALE MEDIA	99,14

in ordine alla Performance dei Responsabili dei titolari di Posizione organizzativa, Responsabili di Area: il sottoscritto ha integrato i dati relativi alla performance organizzativa sopra evidenziati con la valutazione dei comportamenti professionali attesi attraverso la compilazione della scheda prevista dal Sistema di valutazione;

tali schede e quelle relative alla Performance di settore, entrambe depositate agli atti dell'Ufficio personale, danno luogo alle seguenti indennità di risultato lorde, esclusi oneri a carico dell'ente:

Settore	Indennità di risultato
Area Affari generali	Euro 2.049,72
Area Economico finanziaria	Euro 2.272,34
Area Gestione del Territorio	Euro 2.013,62
Area Infrastrutture	Euro 2.474,02
Area Servizi alla persona	Euro 2.162,27
Area Vigilanza per 8 mesi	Euro 711,73
Area URP e viabilità per 4 mesi	Euro 248,93
TOTALE	Euro 11.932,63

tutto ciò richiamato e premesso:

DETERMINA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare, in qualità di Nucleo di Valutazione, la Relazione sulla performance 2020, secondo le schede allegate alla presente, che evidenzia un grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura del 99,14%;
3. di dare atto che:
 - a. ai sensi dell'articolo 7, co. 3, del vigente Regolamento sul sistema permanente di valutazione della performance organizzativa e individuale, la citata relazione sia da considerarsi ad ogni effetto quale validazione della relazione stessa ex articolo 14, co. 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009;
 - b. la Relazione sulla performance sarà sottoposta all'approvazione della giunta comunale;
4. di liquidare e pagare ai titolari di posizione organizzativa le retribuzioni di risultato lorde indicate in narrativa.

IL RESPONSABILE
 SEGRETARIO GENERALE
 Lo Parco Annalisa / Arubapec S.p.a.

Scheda - Affari generali - Obiettivi 2020

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Referendum costituzionale	Oltre a garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie, i servizi demografici dovranno garantire il regolare svolgimento del Referendum costituzionale del 29 marzo 2020, rinviato a causa dell'emergenza COVID 19. Per tale obiettivo saranno di supporto i servizi Segreteria, Personale e URP nella predisposizione degli atti deliberativi (propaganda elettorale), nella gestione degli acquisti dei materiali necessari, nella gestione delle notifiche e nella prestazione del lavoro straordinari (pre-elettorale e fino alla chiusura degli scrutini).	Assenza di rilievi	secondo calendario ministeriale	10	10
2	Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	L'art. 2, c. 1 del D.L. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni in L. 26, del 28 marzo 2019, stabilisce tra i requisiti per il riconoscimento del Reddito di cittadinanza (Rdc) l'aver avuto la residenza in Italia per almeno dieci anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo. E' in capo ai Comuni la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno del richiedente e l'esito delle verifiche è comunicato all'INPS per il tramite della Piattaforma GePI. E' un notevole aggravio per il servizio, in particolare: le due figure interessate (coordinatore e responsabile dei controlli anagrafici) devono controllare la composizione del nucleo familiare e attestare il requisito degli anni di soggiorno in base ai dati in proprio possesso e a quelli da richiedere ai comuni di provenienza.	n. richieste evase (considerando tali anche quelle in attesa di risposta dai comuni di provenienza) su n. richieste ricevute; almeno 90%	31 dicembre 2020	10	10
3	Disposizioni Anticipate di Trattamento	Il Ministro della Salute ha attivato la banca dati nazionale per trasmettere le Disposizioni Anticipate di Trattamento previste dalla Legge n. 219 del 2017 e predisposto la modulistica elettronica come previsto dal D.M. n. 168/2019. Gli Uffici di stato civile dei Comuni per trasmettere le DAT alla Banca dati nazionale, devono: a) compilare un modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario e allegare copia della DAT, se il disponente ha fornito il consenso alla sua trasmissione. Il modulo on line, messo a disposizione dal Ministero, una volta compilato, permette di scaricare un file compresso e cifrato che deve essere inviato attraverso la PEC del Comune all'indirizzo ministeriale. b) predisporre l'elenco nominativo delle persone che hanno espresso delle DAT antecedentemente al 1° febbraio 2020, da inviare via PEC entro il 31 marzo 2020, utilizzando il modulo online predisposto dal Ministero. c) le relative DAT dovranno poi essere trasmesse entro il 31 luglio 2020 utilizzando il modulo online per l'invio DAT da parte degli uffici di stato civile dei Comuni, previo avviso ai disponenti e ai loro fiduciari per acquisire il necessario consenso. L'Ufficio Personale dovrà aggiornare il Regolamento Comunale con le previsioni in materia di privacy e predisporre una adeguata informativa.	Breve report sul rispetto delle scadenze stabilite	31 dicembre 2020	10	10
4	Ottimizzazione dell'attività di notifica	Dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti, migliorando le sinergie interne all'URP e la collaborazione con il messo della Polizia Locale e implementando l'informatizzazione della gestione del servizio. Il servizio di gestione degli atti depositati presso la casa comunale dovrà essere integrato dal deposito delle notifiche (art. 140 cpc) che prima erano trattenute in deposito presso la Polizia Locale.	Breve report sull'attività svolta. 100% atti notificati nei tempi di legge	31 dicembre 2020	10	10

5	Piano Triennale Fabbisogni di personale	Adeguamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale al DPCM attuativo dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019. Attuazione del piano 2020 mediante acquisizione delle nuove risorse di personale completando tutte le procedure assunzionali previste dalla normativa.	Breve report sull'attività svolta	Adeguamento costante del piano fino al 31 dicembre 2020. Le operazioni concorsuali dovranno essere portate a termine entro 6 mesi dall'approvazione del relativo piano assunzionale, fatte salve diverse	10	10
7	Gestione del personale nel periodo di emergenza COVID 19	Garantire la gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici del personale (DL 17 marzo 2020 n. 18 e da eventuali provvedimenti successivi)	aggiornamento costante	31 dicembre 2020	10	10
6	Archivio Regolamenti	Il Servizio Segreteria provvederà alla digitalizzazione dell'archivio regolamenti comunali: controllo corrispondenza della versione cartacea con quella informatica, se presente; creazione della versione informatizzata per i regolamenti più datati. Pubblicazione dei regolamenti mancanti in Amministrazione Trasparente.	Breve report dell'attività svolta	31 dicembre 2020	10	10
8	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5
9	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	10
10	Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5

100

100

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Economico / Finanziaria

Responsabile: Calzoni Gianluca

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto	predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati	deposito del bilancio e del rendiconto completi degli allegati	approvazione Bilancio di previsione da parte del C.C. entro il 31 gennaio e del Rendiconto entro il 30 giugno	10	10
2	Trasmissione rendiconto referendum Prefettura	trasmissione in modalità telematica alla Prefettura del rendiconto riferito a referendum popolare	trasmissione rendiconto alla Prefettura	30 giorni prima della scadenza	5	5
3	Mercato settimanale in emergenza COVID-19	riorganizzazione degli spazi al fine di garantire lo svolgimento delle attività e l'accesso al mercato nel rispetto delle misure di sicurezza	riorganizzazione degli spazi	entro 31 maggio 2020	10	10
4	Regolamento IMU e Regolamento TARI	definizione di nuove discipline separate da quella non più attuale della IUC e adeguamento alle recenti modifiche legislative dei tributi	elaborazione proposta di regolamento	entro il 30 giugno 2020	10	10
5	Nuovo regolamento entrate tributarie	definizione di una nuova disciplina aggiornata in sostituzione della precedente non più conforme	elaborazione proposta di regolamento	entro 31 maggio 2020	5	5
6	Nuovo Piano Finanziario TARI	approvazione piano finanziario TARI con applicazione normativa ARERA in collaborazione con Area Infrastrutture	elaborazione piano finanziario	entro il 30 giugno 2020	10	10
7	Tariffe TARI (art. DL 18/2020)	istituzione delle misure agevolative a seguito dell'emergenza COVID-19 per utenze non domestiche costrette a sospendere o ridurre l'attività	breve report dell'attività	entro il 30 giugno 2020	5	5
8	Sostegno alle imprese di pubblico esercizio	revisione dell'occupazione suolo pubblico quale forma di sostegno alle imprese di pubblico esercizio con attività ridotta a causa dell'emergenza COVID-19 (art. 181 DL n. 34/2020)	proposta di revisione	entro 30 giugno 2020	5	5

9	Equilibri di bilancio	monitoraggio continuo della gestione del bilancio e attivazione di tutte le possibili misure utili al mantenimento degli equilibri introdotte dai decreti collegati all'emergenza COVID-19 (sospensione mutui, utilizzo avanzo, ecc)	attivazione misure nei tempi di legge	tutto l'anno	10	10
10	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5
11	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	10
12	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
13	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
14	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5

100

100

NOTA: i parametri 12 e 13 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Gestione del territorio

Responsabile: Beltrami Stefano

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Comunicazione inizio lavori – CIL Comunicazione fine lavori - Agibilità	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle Pratiche edilizie	tutto l'anno	10	10
2	CILA - SCIA - SCIA alternativa al PdC - PdC	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle Pratiche edilizie	tutto l'anno	10	10
3	Procedure in variante al PGT (PA, SUAP)	Avvio e approvazione dei sub procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	avvio e chiusura	tutto l'anno	10	10
4	Idoneità alloggi, Certificati di Destinazione Urbanistica ed Accesso agli atti	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle richieste	tutto l'anno	10	10
5	Controlli e vigilanza per abusi edilizi	Verifiche presso i cantieri edili in essere / segnalazioni, al fine di verificare il rispetto della normativa vigente.	deposito di cinque verbali di verifica	tutto l'anno	10	10
6	Chiusura procedimenti in corso	proseguimento e conclusione di vecchi procedimenti tutt'ora non chiusi (ordinanze e procedimenti avviati negli anni scorsi mai conclusi)	chiusura di almeno due vecchi procedimenti	tutto l'anno	10	10
7	Controlli attività estrattive	Avvio del procedimento di verifica, rilievi stato di fatto e verifiche presso i siti estrattivi in esercizio	deposito di due verbali di verifica	tutto l'anno	5	5
8	Modulistica	Aggiornamento continuo del programma per la presentazione delle pratica online e della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	breve report dell'attività	tutto l'anno	5	5
9	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5
10	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	10
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5

12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5
					100	100

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Infrastrutture

Responsabile: Marco Della Fonte

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione bonifiche ambientali	Gestione delle bonifiche ambientali dovute all'abbandono di rifiuti speciali, anche pericolosi, sul territorio comunale, in particolare lungo i sentieri o sui bordi di strade secondarie o di montagna e sulle coperture in amianto. Incremento delle rilevazioni ad avvio del procedimento a carico dei proprietari per la bonifica rispetto all'anno 2019 (n. 16 accertamenti)	Gestione delle bonifiche ambientali. Accertamento siti contaminati, avvio del procedimento al fine della bonifica da parte dei proprietari, emissione eventuale ordinanza (n. 20 accertamenti)	entro il 31 dicembre 2020	10	10
2	Sviluppo territoriale sostenibile - nuovo percorso pedonale di collegamento tra Gavardo e la frazione di Soprazocoo - Rata del Torcol	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	inizio lavori entro il 31 ottobre 2020	10	10
3	Lavori di riqualificazione aree di Piazzale Mario Bertuetti e Via G. Quarena oer realizzazione di nuovo parco e parcheggio pubblico	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	inizio lavori entro il 31 ottobre 2020	10	10
4	Esumazioni straordinarie cimitero di Gavardo	Il cimitero del Capoluogo necessita di predisporre una operazione di esumazioni straordinarie considerata la scarsa disponibilit� di zone disponibili a tal fine	rilievo e valutazione delle inumazioni esistenti - ordinanza, pubblicazione e comunicazioni con gli utenti - n. 25 esumazioni straordinarie da ditta specializzata	entro il 31 dicembre 2020	10	10
5	Nuovo Piano Finanziario TARI	Approvazione piano finanziario TARI con applicazione normativa ARERA in collaborazione con Area Finanziaria	deposito breve report su svolgimento dell'attivit�	entro il 30 giugno 2020	10	10
6	Emergenza COVID-19 - Centro Operativo Comunale COC	Supporto al COC ed all'amministrazione nella gestione dell'emergenza sanitaria	raccordo continuo, senza disservizi	durata dell'emergenza COVID-19	10	10

7	Gestione del verde pubblico	riorganizzazione delle priorità di intervento sul verde pubblico attraverso la revisione del capitolato d'appalto del servizio	elaborazione del capitolato	entro il 31 dicembre 2020	10	10
8	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5
9	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	10
10	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5

100

100

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Servizi alla Persona

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Servizio Assistenza Domiciliare	affidamento in concessione del servizio	predisposizione del progetto di servizio	31-ott-2020	10	10
2	Sport	affidamento in gestione del centro sportivo comunale	predisposizione del bando e dello schema convenzione	31-dic-2020	10	10
3	Servizi sociali e territorio	favorire l'accompagnamento delle persone fragili attraverso il coinvolgimento della rete territoriale	predisposizione manifestazione di interesse e dello schema di accordo	30-nov-2020	10	10
4	Implementazione Cartella Sociale	Inserimento Cartelle Sociali Informatizzate nel nuovo sistema fornito dal Piano di Zona	N. cartelle inserite	31/12/2020	10	10
5	Emergenza COVID-19	attuazione delle misure di assistenza alla popolazione denandate al comune (buoni alimentari, ecc.) e istituite dall'amministrazione	attivazione delle misure entro dieci giorni dalla loro istituzione; monitoraggio continuo per correggere e/o migliorare; breve report	31/12/2020	10	10
6	Ricollocazione del patrimonio librario della biblioteca	rivisitare la disposizione del patrimonio con l'intento di rendere sempre più autonomo il lettore nella ricerca	predisposizione di un protocollo operativo di ricollocazione del patrimonio inerente la letteratura per adulti e ragazzi e applicazione sperimentale dello stesso al patrimonio relativo alla letteratura per ragazzi con fascia d'età 11 - 15 anni	31/12/2020	5	5
7		classificazione della narrativa adulti e tematizzazione dei generi letterari	tematizzazione dei libri di narrativa delle letterature nelle lingue germaniche, romanze, italiane (italiana, romena e ladina)	31/12/2020	5	5
8	Promozione del nuovo orario di apertura della Biblioteca	realizzazione di attività di promozione alla lettura volte ad incrementare la frequenza della biblioteca il sabato mattina (letture ad alta voce, letture di gruppo e laboratori, incontri di giochi di società rivolti particolarmente alle famiglie)	n. attività di promozione alla lettura attivate	31/12/2020	10	10
9	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5

10	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	10
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5

100

100

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area URP e viabilità

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Protocollo	conclusione della procedura di aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico	100% pubblicazioni all'albo on line nei tempi di legge	tutto l'anno	10	10
2	Notifiche	garantire tempestività e correttezza delle notifiche	formazione di due mesi notificatori interscambiabili	tutto l'anno	20	20
3	URP 1	semplificazione dei rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione implementazione di almeno due servizi relativi ad attività di	realizzazione banca dati informatizzata dei reclami e proposta almeno altro servizio	31-dic-2020	10	10
4	URP 2	riorganizzazione dell'accoglienza e della prima informazione ai cittadini (materiale divulgativo, diritto di accesso, ecc.)	proposta di riorganizzazione	31-dic-2020	10	10
5	Regolamento beni comuni	predisposizioni della modulistica (patti di collaborazione ecc), supporto agli amministratori per la divulgazione, avvio delle attività	modulistica elaborata entro 31/12/2020	31-dic-2020	15	15
6	Parcheggi	Censimento dei parcheggi presenti con relativa suddivisione tra liberi, a tempo, riservati, a pagamento, al fine di poter intervenire nelle aree più problematiche. Revisione della gestione dei parcometri	censimento dei parcheggi e proposta per gli stalli a pagamento	censimento entro 31/12/2020; appalto gestione parcometri 31/10/2020	20	20
7	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
8	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
9	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5
					100	100

NOTA: i parametri 7 e 8 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Vigilanza

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Sicurezza urbana, anche in emergenza COVID-19	controllo delle aree sensibili (parchi-scuole-centro); controllo del rispetto delle misure di contenimento del contagio COVID-19; utilizzo delle biciclette elettriche per i controlli	almeno 10 h di controllo la settimana (tot 520 h); almeno 20 infrazioni rilevate	tutto l'anno	15	15
2	Controllo aree mercatali, conferimento rifiuti e occupazioni aree pubbliche, anche in emergenza COVID-19	controllo aree mercatali al fine di prevenire forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto; verificare il corretto conferimento dei rifiuti a tutela dell'igiene pubblica in collaborazione con l'area infrastrutture; controllo del corretto utilizzo delle aree pubbliche anche alla luce delle novità della fase di emergenza COVID	almeno 6 h di controllo la settimana (tot 312 h); almeno 10 infrazioni rilevate	tutto l'anno	10	8
3	Presidio del territorio	riorganizzazione del personale al fine di garantire la massima presenza degli agenti sul territorio con l'obiettivo di migliorare la sicurezza della circolazione stradale anche attraverso l'utilizzo di tutte le attrezzature a disposizione del comando	almeno 100 controlli su mezzi pesanti; almeno 100 controlli velocità veicoli; incremento del 30% del numero di sanzioni CdS	tutto l'anno	10	7
4	Servizio amministrativo	riorganizzazione delle attività di back office al fine di massimizzare il servizio di vigilanza sul territorio	proposta di riorganizzazione e smaltimento eventuale arretrato. Breve report sull'attività svolta	tutto l'anno	10	7
5	Dotazioni del Comando	garantire efficienza dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al comando PL al fine di migliorare l'efficacia dei servizi. Verifica del corretto funzionamento di mezzi e attrezzature e programmazione dismissioni, manutenzioni e nuove acquisizioni, anche attraverso la partecipazione ai bandi regionali	Programmazione dismissioni ed acquisti. Breve report su utilizzo mezzi e attrezzature	tutto l'anno	10	7
6	Collaborazione con gli altri servizi	garantire efficacia all'azione amministrativa attraverso la tempestiva conclusione dei procedimenti di altri servizi che richiedono l'intervento della polizia locale (accertamenti ecografici, idoneità alloggi, abusi edilizi, SUAP, ecc)	ridurre al minimo i tempi tra richiesta di sopralluogo, svolgimento del sopralluogo e verbalizzazione (giustificare tempi superiori alla settimana). Report	entro 31 dicembre 2020	10	10
7	Coordinamento delle attività di polizia locale con le altre forze dell'ordine operanti sul territorio	Promozione di accordi con le altre forze dell'ordine ovvero con le realtà locali limitrofe finalizzate a rafforzare i controlli, strumentazioni e collaborazioni.	n. azioni congiunte almeno 2	tutto l'anno	5	4

8	Parcheggi	Censimento dei parcheggi presenti con relativa suddivisione tra liberi, a tempo, riservati, a pagamento, al fine di poter intervenire nelle aree più problematiche. Revisione della gestione dei parcometri	censimento dei parcheggi e proposta per gli stalli a pagamento	entro 31 ottobre 2020	5	5
9	Corsi di educazione stradale	Effettuare corsi di educazione stradale e di educazione civica nelle scuole di primo e secondo grado	almeno n. 30 ore di corso	entro 31 dicembre 2020	5	5
10	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	5
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	5
12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	5
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	5

100

88

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

SCHEDA AGGREGAZIONE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Fabio Vallini dall'1.09.2020 - stralcio PdO 2020 deliberazione della giunta esecutiva CMVS numero 41 del 4.03.2020

n.	area	descrizione	indicatore	stato	target/valore obiettivo	scadenza/tempi di realizzazione	peso su performance organizzativa	verifica
1	AGGREGAZIONE POLIZIA LOCALE	controllo di pubblici esercizi ed esercizi commerciali, nonché apparecchi da gioco previsto dal 110 del tulp	numero degli esercizi controllati e degli apparecchi	sono stati effettuati i controlli	Efficace e funzionale esecuzione dei controlli	10	3	obiettivo raggiunto
2	AGGREGAZIONE POLIZIA LOCALE	controllo veicoli sprovvisti di assicurazione e revisione	numero dei controlli effettuati e risultati operativi	sono stati effettuati i controlli	Efficace e funzionale esecuzione dei controlli	10	6	obiettivo raggiunto
3	AGGREGAZIONE POLIZIA LOCALE	segnalazione alle amministrazioni, agli uffici tecnici di ogni situazione di pericolo che emergono durante il presidio del territorio	numero segnalazioni	sono stati effettuati i controlli	Tutela della pubblica incolumità	10	6	obiettivo raggiunto

Verifica effettuata sulla Relazione annuale sull'attività svolta dal Comando Polizia locale elaborata dal Comandante dr. Vallini