

Processo C2221
Gestire i servizi cimiteriali
Centro di Responsabilità
03 - Servizi demografici e servizi alla persona, 04 - Territorio e ambiente,
Finalità
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con i gestori nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.
Mission
Stakeholder
Cittadini
Nota
,,

Indici	2011	2012	2013	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013	-	-	-	-	100,00	100,00
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6.241,00	6.234,00	6.183,00	6.219,33	6.119,00	6.119,00
I0015 - N. giorni settimanali	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I0019 - Costo del processo	120.690,71	115.901,00	78.169,95	104.920,55	74.028,44	70.817,98
I0027 - N. unità operative totali ente	21,29	21,63	20,56	21,16	17,80	17,80
I0525 - N. unità operative del processo 21	0,42	0,42	0,42	0,42	0,41	0,41
I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I0876 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00
I0877 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	0,00	0,00	0,00	-	6,00	6,00
I0878 - N. nuove concessioni-rinnovi rilasciati	32,00	33,00	25,00	30,00	45,00	45,00
I0879 - N. aree cimiteriali occupate	72,00	60,00	50,00	60,67	90,00	90,00
I0880 - N. aree cimiteriali libere	182,00	146,00	310,00	212,67	265,00	265,00
I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero -	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali	111.961,00	125.750,00	70.000,00	102.570,33	88.408,00	88.408,00
I0893 - Proventi cimiteriali diritti e	2.583,00	2.583,00	2.583,00	2.583,00	0,00	0,00

illuminazione votiva						
I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0,00	0,00	1.375,00	458,33	8.250,00	8.250,00
I0895 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie cimitero	3.700,00	1.996,50	1.585,10	2.427,20	1.500,00	1.500,00
I0896 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	3.700,00	2.000,00	2.000,00	2.566,67	1.500,00	1.500,00
I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN431 - % personale dedicato al processo (I0525 - N. unità operative del processo 21 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,98%	2,30%	2,30%	0,00%
IN676 - Accessibilità del cimitero (I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero / I0015 - N. giorni settimanali)	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
IN680 - % disponibilità all'utilizzo (I0880 - N. aree cimiteriali libere / I0879 - N. aree cimiteriali occupate)	350,55%	294,44%	294,44%	0,00%
IN678 - % rispetto esumazioni ed estumulazioni (I0876 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione / I0877 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN679 - Conversione aree in abbandono (I0878 - N. nuove concessioni-rinnovi rilasciati / I0879 - N. aree cimiteriali occupate)	49,45%	50,00%	50,00%	0,00%
SI00 - ASSolvere OBBLIGHI PUBBLICAZIONE D. LGS. 33/2013 (99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013)	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%
Efficacia temporale				
IN684 - Tempo medio di intervento su segnalazione guasti cimitero in giorni (I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero -)	2,00	2,00	2,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	16,87	12,10	11,57	-0,52
IN685 - % copertura economica del cimitero (I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali + I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva + I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni / I0019 - Costo del processo)	100,66%	130,57%	136,49%	5,92%
IN686 - Presidio delle entrate cimiteriali (I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni / I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali + I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva + I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni)	0,43%	8,54%	8,54%	0,00%
IN687 - % risorse destinate alla manutenzione ordinaria cimitero				

(10895 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie cimitero / 10896 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)	94,57%	100,00%	100,00%	0,00%
Qualità				
IN688 - Segnalazioni guasti cimitero (10897 - N. segnalazioni guasti cimitero)	0,00	0,00	0,00	0,00

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
740 - 00 - PROVENTI DELL' ILLUMINAZIONE VOTIVA	100%	0,00	0,00	5.164,56	2.582,28
742 - 00 - ENTRATE PER PROVENTI PER SERVIZI CIMITERIALI	100%	7.500,00	7.500,00	4.965,00	4.320,00
880 - 00 - PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (SEPOLTURA IN CAMPI COMUNI E LOCULI)	100%	72.000,00	72.000,00	88.408,04	76.881,70
Totale ricavi		79.500,00	79.500,00	98.537,60	83.783,98

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
7661 - 00 - SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI - ACQUISTO BENI	100%	500,00	500,00	492,80	492,80
7680 - 00 - SPESE PER ILLUMINAZIONE (ENEL)	100%	5.000,00	3.600,00	3.200,00	3.200,00
7681 - 00 - SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
7684 - 00 - SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI (SERV. CIMITERIALI)	100%	3.000,00	3.000,00	2.135,00	2.135,00
7685 - 00 - SPESE PER UTENZA ACQUA POTABILE CIMITERO	100%	2.500,00	2.680,00	2.680,00	2.676,00
7686 - 00 - SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI (CON CONCORSO DI PRIVATI)	100%	7.500,00	7.000,00	5.717,73	5.534,73
7740 - 00 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUO AMPLIAMENTO CIMITERO	100%	37.604,00	37.604,00	37.603,26	37.603,26
7780 - 00 - RETROCESSIONE LOCULI	100%	1.000,00	1.000,00	550,88	550,88
Totale Spese		58.604,00	56.884,00	53.879,67	52.192,67

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	3.232,23	3.026,10

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore lavorate effettive al 31/12/2014	Percentuale ore effettive al 31/12/2014	Costo aziendale
ELISABETTA CASERINI	D5	ID - ISTRUTTORE DIRET.	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.456,00	43,68	1.826,76
PASQUALINO CORIGLIANO	D3	ID - ISTRUTTORE DIRET.	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.729,00	34,58	1.181,15
CHIARA	D2	IT - ISTRUTTORE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	1.737,00	173,70	3.189,20

FIorentini		TECNICO								
EDDA VAIANI	C2	IA - ISTRUTTORE AMM.VO	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.718,00	137,44	2.497,39
GIACOMO ROSSI	B3	OP - OPERAIO TECNICO	18%	1.872,00	336,96	1.872,00	336,96	1.486,00	267,48	5.217,71
Totale costo personale				9.360,00	767,52	9.360,00	767,52	8.126,00	656,88	13.912,21

Costo a previsione del processo	74.028,44	Costo realizzato del processo	70.817,98
--	------------------	--------------------------------------	------------------

Note del processo C2221 Gestire i servizi cimiteriali

**CdR: 03 Servizi demografici e
servizi alla persona**

CdR: 04 Territorio e ambiente

Processo C2222
Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)
Centro di Responsabilità
02 - Polizia locale, 04 - Territorio e ambiente,
Finalità
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive ed industriali attraverso la convenzione con il Comune di Lodi (comune capofila) Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi, nel rispetto delle norme in materia attraverso il Consorzio di Polizia Locale
Mission
Stakeholder
Tecnici professionisti, Imprenditori, Attività Produttive, Esercizi commerciali, Media e grande distribuzione, Operatori ambulanti
Nota

Indici	2011	2012	2013	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013	-	-	-	-	100,00	100,00
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6.241,00	6.234,00	6.183,00	6.219,33	6.119,00	6.119,00
I0003 - Popolazione fluttuante media	6,00	-7,00	3,00	0,67	0,00	0,00
I0018 - N. ore lavorative settimanali	-	-	-	-	-	-
I0019 - Costo del processo	3.557,73	4.730,73	10.830,89	6.373,12	10.127,59	10.044,89
I0027 - N. unità operative totali ente	21,29	21,63	20,56	21,16	17,80	17,80
I0525 - N. unità operative del processo 21	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
I0537 - N. unità operative del processo 22	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
I0901 - N. domande SUAP evase	-	-	-	-	-	-
I0902 - N. domande SUAP pervenute	-	-	-	-	-	-
I0903 - N. domande SUAP gestite on-line	-	-	-	-	-	-
I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP	-	-	-	-	-	-
I0912 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni	-	-	-	-	-	-
I0913 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni	-	-	-	-	-	-

I0914 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico	-	-	-	-	-	-
I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte	-	-	-	-	-	-
I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate	-	-	-	-	-	-
I0919 - N. attività di commercio di vicinato	-	-	-	-	-	-
I0920 - N. attività commerciali	-	-	-	-	-	-
I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante)	-	-	-	-	-	-
I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività produttive e commerciali	-	-	-	-	-	-
I0925 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali	-	-	-	-	-	-
I0980 - Tempo medio erogazione servizi	-	-	-	-	-	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN447 - % personale dedicato al processo (I0537 - N. unità operative del processo 22 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,33%	0,39%	0,39%	0,00%
IN690 - % soddisfazione delle richieste SUAP (I0901 - N. domande SUAP evase / I0902 - N. domande SUAP pervenute)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN691 - % di richieste SUAP gestite on line (I0903 - N. domande SUAP gestite on-line / I0902 - N. domande SUAP pervenute)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN692 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP / I0018 - N. ore lavorative settimanali)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN701 - % soddisfazione delle richieste di autorizzazioni produttive e commerciali (I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte / I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN702 - Capillarità del commercio (I0919 - N. attività di commercio di vicinato / I0920 - N. attività commerciali)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN703 - % di licenze commerciali attive (I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante) / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN704 - % di licenze commerciali attive - popolazione fluttuante - (I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante) / I0003 - Popolazione fluttuante media)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN705 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali				

(I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività produttive e commerciali / I0018 - N. ore lavorative settimanali)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN759 - Pratiche medie gestite da dipendente (I0901 - N. domande SUAP evase / I0525 - N. unità operative del processo 21)	0,00	0,00	0,00	0,00
S100 - ASSolvere OBBLIGHI PUBBLICAZIONE D. LGS. 33/2013 (99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013)	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%
Efficacia temporale				
IN697 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni (I0912 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni)	0,00	0,00	0,00	0,00
IN698 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni (I0913 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni)	0,00	0,00	0,00	0,00
IN760 - Tempo medio erogazione servizi (I0980 - Tempo medio erogazione servizi)	0,00	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,02	1,66	1,64	-0,01
IN699 - Costo medio pratica (I0019 - Costo del processo / I0901 - N. domande SUAP evase)	0,00	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN700 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico (I0914 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN709 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali (I0925 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

COSTI DIRETTI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
5682 - 00 - SPESE FUNZIONAMENTO DELLO SUAP IN FORMA ASSOCIATA (da versare al Comune di Lodi-Capofila)	80%	6.800,00	6.800,00	6.752,49	6.752,49
Totale Spese		6.800,00	6.800,00	6.752,49	6.752,49

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	551,84	516,65

COSTI DEL PERSONALE

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore lavorate effettive al 31/12/2014	Percentuale ore effettive al 31/12/2014	Costo aziendale
PASQUALINO CORIGLIANO	D3	ID - ISTRUTTORE DIRET.	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.729,00	34,58	1.181,15
CHIARA	D2	IT - ISTRUTTORE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.737,00	86,85	1.594,60

FIorentINI	TECNICO								
<i>Totale costo personale</i>		3.744,00	131,04	3.744,00	131,04	3.466,00	121,43	2.775,75	

<i>Costo a previsione del processo</i>	10.127,59	<i>Costo realizzato del processo</i>	10.044,89
--	-----------	--------------------------------------	-----------

Note del processo C2222 Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)

CdR: 04 Territorio e ambiente



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

Nucleo di Valutazione

Verbale n° 01/2016

Nel giorno 10 maggio 2016 alle ore 15,30, presso il Palazzo Comunale si è riunito in seduta sul seguente ordine del giorno:

1. referto conclusivo anno 2014 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04

Il Nucleo di Valutazione

- ^ **premessso** che l'art 7 del Dlgs 150/09 comma 1 stabilisce che le e amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ^ **premessso** inoltre che l'art. 10 del Dlgs. 150/09 definisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance;
- ^ **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- ^ **considerato** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che da questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- ^ **considerato** che l'art. 9 comma 2 del Dlgs 150/09 definisce i criteri di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dei livelli collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- ^ **visto** l'art. 2094 del Codice Civile che prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- ^ **visto** il Piano delle Performance desunto di documenti di programmazione dell'Ente;
- ^ **preso atto** della valutazione del livello di performance individuale dei dipendenti, secondo i parametri previsti dal sistema vigente, non completamente adeguato alle innovazioni normative introdotte dal Dlgs 150/09;
- ^ **visti** i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
- ^ **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;

autorizza

le Posizioni Organizzative a completare la liquidazione dei compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

Il Nucleo di Valutazione

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniela Senni". The signature is written in a cursive style and is positioned below the heading "Il Nucleo di Valutazione".

Allegato. quadro sinottico dei risultati del Piano delle Performance 2014

Referto conclusivo ex art. 37 c. 3 CCNL 22/01/04

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A= ammesso NA= non ammesso
AAGG SERV PERS	01 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	06 - Gestire i servizi demografici	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	10 - Gestire i servizi di assistenza scolastica	P	Vedi dettaglio scheda processo	85	A
AAGG SERV PERS	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	12 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	17 - Gestire i servizi di tutela minori	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	18 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P	Vedi dettaglio scheda processo	88	A
AAGG SERV PERS	19 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	20 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	21 - Gestire i servizi cimiteriali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
FINANZIARIO	03 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
FINANZIARIO	04 - Gestire le entrate e i tributi locali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A

Tipo progetto:
P= Processo
SVIL= Sviluppo
S= Strategico per la Giunta

28 / 4 / 2016
 Nucleo di valutazione

Referto conclusivo ex art. 37 c. 3 CCNL 22/01/04

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A= ammesso NA= non ammesso
FINANZIARIO	07 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	08 - Gestire i servizi di polizia locale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P	Vedi dettaglio scheda processo	80	A
TERRITORIO	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	13 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	14 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica e illuminazione)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	15 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	21 - Gestire i servizi cimiteriali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	22 - Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
SEGRET CULTURA	02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
SEGRET CULTURA	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

Nucleo di Valutazione

Alla cortese attenzione
del Sindaco

Sede

Verbale n° 02/2016

Nel giorno 10 maggio 2016, alle ore 16,30, presso il Palazzo Comunale si è riunito in seduta sul seguente ordine del giorno:

1. proposta di valutazione delle Posizioni Organizzative anno 2014

Il Nucleo di Valutazione

VISTO l'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che " Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

VISTI gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.,

VISTO l'art. 9 del D.Lgs n° 150 del 27/10/2009 (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale):

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

VISTI i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) *referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (banchmarking);*
- f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

procede

alle valutazioni dando atto che:

- La valutazione della Performance individuale, come da art. 9 comma Dlgs. 150/09, è calcolata sulla media delle % di raggiungimento degli obiettivi assegnati da Piano delle Performance, validati e pesati dal Nucleo e sui risultati dei comportamenti organizzativi agiti secondo la scheda di valutazione approvata dalla metodologia vigente;
- Le Posizioni Organizzative, hanno predisposto le schede di valutazione della performance individuale dei propri collaboratori, parzialmente in linea con i principi di differenziazione di giudizi e di valorizzazione del merito, secondo la metodologia di valutazione in essere non adeguata alle innovazioni normative introdotte dal Dlgs 150/09;
- Le Posizioni Organizzative hanno fornito un report attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati da Piano delle Performance, come riepilogato nell'allegato 1;
- Per ogni Posizione Organizzativa si sono raccolte le valutazioni del Segretario Comunale Dott. Alberto Nantista, in servizio nell'anno 2014.

prende atto

della modalità di erogazione del premio di risultato, secondo la metodologia vigente, convenendo che:

- a) *Un punteggio uguale o inferiore al **30,99%** determina una erogazione del **25%** della indennità di risultato;*
- b) *Un punteggio dal **31%** al **60,99%** determina l'erogazione del **60%** della indennità di risultato;*
- c) *Un punteggio dal **61%** al **80,99%** determina l'erogazione del **80%** della indennità di risultato;*
- d) *Un punteggio dall'**81%** al **90,99%** determina l'erogazione del **90%** della indennità di risultato;*
- e) *Un punteggio uguale o superiore a **91%** determina l'erogazione del **100%** della indennità di risultato;*
- f) *il premio va ulteriormente rapportato ai mesi di effettivo svolgimento della funzione di Posizione Organizzativa.*

Dalla sintesi delle informazioni raccolte si predispongono le Posizioni Organizzative per l'anno 2014 come da schede allegate.

Si invitano

le Posizioni Organizzative a predisporre e pubblicare sul sito istituzionale la Relazione delle Performance come previsto nell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Nucleo di valutazione invita l'Ente ad intraprendere azioni mirate finalizzate alla piena attuazione del Ciclo di Gestione delle Performance, in particolare rispetto alla tempistica delle fasi di programmazione e monitoraggio, come prassi necessaria alla verifica dei risultati attesi.

Il Nucleo di Valutazione

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniela Sereni". The signature is written in a cursive style and is centered below the heading "Il Nucleo di Valutazione".

allegato 1 : riepilogo risultati Piano delle Performance 2014

allegato 2 : schede di valutazione delle Posizioni Organizzative

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AAGG SERV PERS
RESPONSABILE
E. CASERINI
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
01 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,85	M	B	A	M	45	90	40,5
02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,06	M	B	M	M	27	90	24,3
05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,21	M	B	M	B	9	90	8,1
06 - Gestire i servizi demografici	P		Vedi dettaglio scheda processo	1,15	A	B	A	M	75	90	67,5
09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,34	A	B	M	B	15	90	13,5
10 - Gestire i servizi di assistenza scolastica	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,74	A	B	A	M	75	85	63,75
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	M	B	9	90	8,1

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AAGG SERV PERS
RESPONSABILE
E. CASERINI
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
12 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,02	M	B	M	B	9	90	8,1
17 - Gestire i servizi di tutela minori	P		Vedi dettaglio scheda processo	PO	A	M	M	B	30	90	27
18 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,14	A	B	M	B	15	88	13,2
19 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,21	A	M	M	B	30	90	27
20 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,10	A	M	A	M	150	90	135
21 - Gestire i servizi cimiteriali	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,08	M	B	A	M	45	90	40,5
				7,95					534		476,55

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

89,24%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
FINANZIARIO
RESPONSABILE
A. CHIESA
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
03 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,95	A	M	M	M	90	90	81
04 - Gestire le entrate e i tributi locali	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,35	A	M	A	M	150	90	135
07 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,70	M	M	M	M	54	90	48,6
				4,00					294		264,6

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

90,00%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
TERRITORIO
RESPONSABILE
P. CORIGLIANO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,68	A	B	M	M	45	90	40,5
08 - Gestire i servizi di polizia locale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile	P		Vedi dettaglio scheda processo	PO	M	B	M	B	9	90	8,1
09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,48	A	B	A	B	25	80	20
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	A	B	15	90	13,5
13 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,39	A	M	M	M	90	90	81
14 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica e illuminazione)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,49	A	B	A	M	75	90	67,5
15 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,58	A	B	A	B	25	90	22,5

CENTRO DI RESPONSABILITA'
TERRITORIO
RESPONSABILE
P. CORIGLIANO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
21 - Gestire i servizi cimiteriali	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,28	A	B	M	M	45	90	40,5
22 - Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	M	B	9	90	8,1
				3,00					338		301,7

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	89,26%
--	---------------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SEGRET CULTURA
RESPONSABILE
SEGRETARIO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,51	M	B	M	M	27	90	24,3
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,49	M	M	A	M	90	90	81
XXX	XX	XX	XX	1,00					117		105,3

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

90,00%



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Sindaco
ai Titolari di Posizioni Organizzative
al Revisore dei Conti*

Verbale n°3/2016

Nel giorno 13 maggio 2016 in sede esterna al palazzo comunale si è convocato in seduta sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2014

Il Nucleo di Valutazione

- **Visti** i principi indicati dall'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 e le linee-guida indicate nelle delibere CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 4/2012, n. 5/2012;
- **Considerato** che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance;
- **Premesso** che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:
 - trasparenza;
 - attendibilità;
 - veridicità;
 - ragionevolezza;
 - evidenza e tracciabilità;
 - verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).;
- **Presa visione** della "Relazione sulla performance 2014" trasmessa al Nucleo di Valutazione;
- **Considerato** che l'operato del Nucleo di Valutazione è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità;
- **Considerato** che il Nucleo di Valutazione ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell'ambito della propria autonomia operativa, pur limitata dalla criticità programmatica e organizzativa dell'Ente;



VALIDA

la "Relazione sulla Performance 2014" del comune di Tavazzano con Villavesco;

DISPONE

che la Relazione sulle Performance 2014 venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità, riservandosi di verificare la corretta attuazione di tale adempimento.

Il Nucleo di Valutazione



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2016 / 34**

Ufficio Proponente: **Ragioneria - Finanziario**

Oggetto: **APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 E PRESA D'ATTO DELLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ragioneria - Finanziario)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 24/05/2016

Il Responsabile di Settore

Visto contabile

Ragioneria - Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere:

Responsabile del Servizio Finanziario