



COMUNE DI VARZI

Provincia di Pavia

RELAZIONE FINALE SULLE PERFORMANCE ANNO 2021

La presente relazione, predisposta ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/ 2009 e del regolamento comunale per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76, del 20/10/2015, intende evidenziare, a consuntivo e con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione finale sulle performance è lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e agli altri portatori di interessi (stakeholder), con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La strutturazione del Piano della performance del Comune di Varzi si è posto l'obiettivo di rendere più trasparenti e comprensibili i vigenti strumenti di programmazione dell'ente. La presente relazione ha, altresì, la finalità di esporre, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'ente.

In particolare la presente relazione presenta informazioni sull'attuazione del ciclo di gestione della performance e il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione, sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità nonché in merito alle valutazioni delle posizioni Organizzative e dei dipendenti comunali.

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.

Il Comune di Varzi non è dotato di un autonomo e specifico Piano delle Performance bensì da documenti programmatici integrati e correlati che appaiono corrispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance, senza dimenticare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuali dei singoli titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali.

In tale ambito, pertanto, in senso più generale il Documento Unico di Programmazione (DUP) e, in senso più dettagliato e operativo, il Piano economico di gestione (PEG), comprensivo del Piano degli Obiettivi e delle performance, costituiscono i documenti di importanza centrale capaci di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo. Questo approccio ha avuto un duplice ed esplicito

avallo legislativo; difatti l'art. 169, comma 3-bis del D. L.vo n. 267/2000 (articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) ha testualmente disposto che "..... il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione", inoltre, ancor più recentemente, con l'art. 10, comma 3 del D.L.vo n. 33/2013 che, testualmente recita "..... La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

In tale assetto, sono ritenuti coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance i seguenti provvedimenti di carattere programmatico adottati dall'Ente:

- Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 29 del 29/09/2020, esecutiva ai sensi di legge;
- La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023, approvata dal Consiglio Comunale, con Deliberazione n. 10 del 30/03/2021, esecutiva ai sensi di legge;
- Il Bilancio di Previsione 2021-2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11, del 30/03/2021;
- Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance 2021 del Comune di Varzi, approvati dal Comune con Deliberazione di G.C. n. 57, del 17/06/2021, esecutiva ai sensi di legge;

Si ritiene inoltre opportuno sintetizzare di seguito l'iter di attuazione del ciclo di gestione della performance ed il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione per l'anno 2021.

2 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La metodologia di valutazione concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale. Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione di risultati conseguiti nelle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali affidati. La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente, in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti, alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

3. PIANO DELLE PERFORMANCE, INDICAZIONI OBIETTIVI, PESATURA OBIETTIVI, DETERMINAZIONE INDICATORI, DETERMINAZIONE DEI RISULTATI ATTESI E ASSEGNAZIONE BUDGET DISPONIBILE

la Giunta Comunale, con deliberazione n. 57/2021, ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance relativo all'anno 2021 ed il Piano esecutivo di gestione. Per ogni settore, sulla base del programma da attuare, la Giunta concerta con i Responsabili di Area alcuni obiettivi strategici di sviluppo e/o di miglioramento con indicatori qualitativi e/o quantitativi possibilmente rilevanti evidenziando il budget disponibile attestato nel bilancio e i valori attesi per il raggiungimento degli obiettivi.

La pesatura e rilevanza degli obiettivi sono state fissate in coerenza con i livelli di priorità determinati dall'Amministrazione comunale.

4 ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNE DI VARZI

L'ente è strutturalmente suddiviso in sei settori a cui fanno capo sette distinte figure di Responsabili di servizio. Ad ognuno dei sopradetti Responsabili sono state assegnate le risorse economiche ed umane necessarie al perseguimento delle finalità delineate dall'Amministrazione.

AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI – ufficio di segreteria Responsabile: Segretario Comunale Dott. Sandro Sciamanna, Collaboratore: Silvia Zacchetti, Cat. C.

AREA LAVORI PUBBLICI – Responsabile: Geom. LUIGI MUZIO,

Collaboratori: Geom. Luisa Rocchi e n. 6 Esecutori area manutentiva Renato Alberti, (Cat. B), Giampaolo Baiardi (Cat. B), Pierino Botto (Cat. B), Guido Cavanna (Cat. B), Pierantonio Mapelli (Cat. B), Serafino Pochintesta (Cat B)

AREA EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE E GESTIONE DEL PATRIMONIO – Responsabile: Arch. Luigi Guidotti.

AREA UFFICIO FINANZIARIO – Responsabile: Dott.ssa Belcredi Adriana

Collaboratori: Eleonora Bertorelli (Cat. C), Paolo Camporotondo (Cat C),

AREA UFFICIO DEMOGRAFICO – Responsabile: Dott.ssa Eleonora Albertazzi

Collaboratori: Sig.ra Silvia Zacchetti (Cat. C),

AREA UFFICIO POLIZIA LOCALE – Responsabile: Comandante Isola Danilo

Collaboratori: Pietrino Girani (Cat. C), Carlo Arrigotti (Cat. C), Alberto DegliAlberti (Cat. C);

AREA FARMACIA COMUNALE – Responsabile: Dott.ssa Carla Botti

Collaboratori: Dott.ssa Luisa Legnani (Cat. D), Simona Brignoli (Cat. D).

5 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI E DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

L'OdV in base alla valutazione effettuata ha espresso una proposta di valutazione sulle performance organizzativa ed individuale, mediante la predisposizione di apposita scheda, dei dipendenti. L'OdV ha successivamente proceduto ad inviare la relazione relativa alle proposte delle valutazioni dei dipendenti comunali e le relative schede di valutazione di ogni singolo dipendente alla Giunta Comunale per gli adempimenti di competenza. Si dà atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Varzi prevede una media ponderata tra la performance organizzativa e la performance individuale. I compensi sono commisurati alla valutazione ottenuta, come previsto dal sistema di misurazione della performance del comune di Varzi approvato con la sopra richiamata deliberazione di giunta comunale n. 76/2015;

Obiettivi per area e valutazione performance

Vengono indicati di seguito in maniera sintetica la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale per ogni Area Organizzativa del Comune di Varzi e dei risultati raggiunti:

AREA SEGRETERIA

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicatori: <ul style="list-style-type: none">- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare.- Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.- Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.- Grado di autonomia nell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti, conformità alle norme di legge e alle direttive impartite- Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Segretario Comunale/Responsabile Prevenzione Corruzione.
Obiettivo 2	Gestione determinazioni e deliberazioni organi collegiali	Indicatori: <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione determinazioni e atti deliberativi in materia di personale e organi istituzionali,- Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.
Obiettivo 3	Attività regolamentare/procedimenti amministrativi	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Censimento procedimenti amministrativi di

		competenza dei servizi segreteria/gestione giuridica del personale e organi istituzionali fissazione dei relativi termini di conclusione - Conformità alla normativa di legge e regolamentare / effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021
--	--	--

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Si documenta inoltre il rispetto delle tempistiche e scadenze di legge nella redazione degli atti.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicatori - Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. - Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati. - Conformità dell'attività di mappatura alle determinazioni ANAC.
-------------	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021 - Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Responsabile.
Obiettivo 2	Manutenzione patrimonio immobiliare	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di manutenzione edifici pubblici (interventi di finitura interni ed esterni, in economia diretta, finalizzati al mantenimento degli immobili comunali; - tempistica nella riduzione dei tempi di intervento, - tempistica gestione affidamento incarichi
Obiettivo 3	Manutenzione e Trattamenti verde pubblico	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di potatura - trattamenti antiparassitari - diserbo - Tempestività interventi
Obiettivo 4	Sorveglianza impianti tecnologici e strutture	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico dei vari impianti tecnologici e strutture comunali; - attuazione di tutte le azioni necessarie interne ed esterne necessarie a risolvere problematiche e effettuare i ripristini. - Tempistica nell'intervento

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Sono state rispettate le procedure amministrative per la realizzazione dei lavori di manutenzione e le relative tempistiche.

Sono stati regolarmente effettuati gli interventi di manutenzione del verde pubblico come programmati.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.- Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.- Conformità dell'attività di mappatura alle determinazioni ANAC.- Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021- Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Responsabile.
Obiettivo 2	Gestione pratiche di condono	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Tempistica,- Numero pratiche avviate,- Numero di procedimento Attivati e conclusi entro la data del 31/12/2021
Obiettivo 3	Anagrafe tributaria	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- trasmissione telematica all'agenzia delle entrate di tutti i dati relativi alle pratiche edilizie 2020 su

		supporto programma informatico - tempistica
Obiettivo 4	Bonifica dell'area ex Vallestaffora	Indicatori - Incontri con enti effettuati in corso d'anno, - Conferenze di servizi convocate ed effettuate in corso d'anno, - Tempistiche per adempimenti, - Rispetto delle procedure - Redazioni atti e relazioni
Obiettivo 5	Bonifica area ILVA	Indicatori - Incontri con enti effettuati in corso d'anno, - Conferenze di servizi convocate ed effettuate in corso d'anno, - Tempistiche per adempimenti, - Rispetto delle procedure - Redazioni atti e relazioni
Obiettivo 6	Affidamento progetto ed affidamento lavori realizzazione parcheggio e strada di collegamento alla via Mazzini	Indicatori - Approvazione progetto esecutivo entro agosto 2021 - Affidamento lavori entro 15 settembre 2021

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Sono state rispettate le procedure amministrative per l'affidamento dei lavori, sono stati rispettati gli adempimenti e le tempistiche relative alla bonifica dell'area ex Vallestaffora e dell'area ILVA.

Sono state rispettate le tempistiche relative alla trasmissione dei dati relativi all'anagrafe tributaria.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA UFFICIO FINANZIARIO

OBIETTIVI

Obiettivo 1	attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.- Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.- Conformità dell'attività di mappatura alle determinazioni ANAC.- Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021- Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Responsabile
Obiettivo 2	Gestione Tributi/Entrate IMU e TASI	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Allineamento dati della procedura tributaria.- Correttezza nell'inserimento dei dati. Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021- Procedure accertamento tributi IMU annualità 2016 – 2017- Emissione ruoli coattivi annualità 2013 – 2014 - 2015- Procedure accertamento TASI anno 2016 - 2017

Obiettivo 3	Gestione Tributi/Revisione TARI	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allineamento dati della procedura tributaria. - Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021 - Procedure verifica ed emissioni ruoli suppletivi tributi tari annualità 2017 – 2018- 2019
Obiettivo 4	Gestione Tributi/ supporto calcolo TASI/IMU	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e gestione incontri con il contribuente; - Correttezza e completezza dell'attività di supporto effettuata sulla base della documentazione prodotta dal contribuente; - assenza disfunzioni rapporti con il contribuente
Obiettivo 5	Gestione Finanziaria-tributi/Proposte deliberazioni e predisposizione Piano Economico Finanziario tassa rifiuti 2021.	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione proposte deliberazioni/regolamenti in materia finanziaria e tributaria - Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Responsabile di Servizio - correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti
Obiettivo 6	Gestione Finanziaria/Verbale di cassa trimestrale	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifiche incassi e pagamenti - Predisposizione atti e documenti per il Revisore dei Conti. - Elaborazione report contenente: provvedimenti verificati ed eventuale segnalazione anomalie

		agli uffici interessati.
Obiettivo 7	Gestione Finanziaria/ Monitoraggio spese ed entrate	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio mensile della capacità dei capitoli di entrata e di spesa con tempestiva segnalazione scritta degli scostamenti rispetto alle previsioni di bilancio. - Tempistica regolarizzazione sospesi. - Rendicontazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. Compartecipazione comuni convenzionati al servizio di segreteria (rendicontazione e monitoraggio capitolo); 2. Rendicontazione manifestazioni; - Segnalazione e sollecito ai responsabili di servizio per capitoli di entrata con stanziamenti residui o competenza non riscossi. - Correttezza dei dati e rispetto del termine
Obiettivo 8	Gestione contabile del personale/Calcoli CCDI	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione calcoli finalizzati alla determinazione delle risorse stabili e variabili del fondo politiche di sviluppo risorse umane da inserire nel CCDI annualità economica 2020. - Correttezza dei calcoli, rispetto della tempistica indicata dal Segretario Comunale – Responsabile Gestione Giuridica del Personale
Obiettivo 9	Gestione Finanziaria/ certificazione crediti	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di monitoraggi presso la piattaforma per la certificazione crediti,

		<ul style="list-style-type: none"> - numero di istruttorie concluse, - numero di verifiche e controlli effettuati, - rispetto dei tempi.
Obiettivo 10	Gestione Finanziarie / predisposizione conto agente contabile – gestione economato	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformità alla normativa di legge e regolamentare - Tempistica

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Si documenta inoltre una puntuale tempistica nel rispetto degli obiettivi, completezza dei dati e rispetto delle norme di legge.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA UFFICIO DEMOGRAFICO

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	<p>indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. - Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati. - Conformità dell'attività di mappatura alle determinazioni ANAC.
-------------	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021 - Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Responsabile.
Obiettivo 2	Mantenimento standard qualitativi	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero pratiche anagrafe. - Numero pratiche stato civile. - Numero pratiche elettorale - Grado di soddisfazione dell'utenza. - Effettuazione della prestazione entro il termine del 31/12/2021
Obiettivo 3	Redazione Regolamento di Polizia Mortuaria	<p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione della prestazione entro il termine del 31/12/2021
Obiettivo 4	Ricognizioni delle concessioni cimiteriali scadute e nuove concessioni	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica numero delle concessioni cimiteriali scadute; - Numero dei rinnovi concessioni cimiteriali scadute. - Effettuazione della prestazione entro il termine del 31/12/2021.
Obiettivo 5	Dematerializzazione delle liste elettorali	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempistiche - Effettuazione della prestazione entro il termine del 31/12/2021
Obiettivo 6	Aggiornamento ecografico dello stradario comunale	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento delle variazioni di aree di circolazione - Inserimento di numeri civici - Tempistiche

		- Effettuazione della prestazione entro il termine del 31/12/2021
--	--	---

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Sono stati mantenuti gli standard qualitativi, è stata effettuata la ricognizione delle concessioni cimiteriali scadute, è stata avviata la procedura per la dematerializzazione delle liste elettorali, si è proceduto all'aggiornamento dello stradario comunale, è stato redatto il regolamento di Polizia mortuaria secondo le tempistiche previste e nel rispetto delle norme di legge.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA UFFICIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI

Obiettivo 1	attività amministrativa improntata al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	indicators <ul style="list-style-type: none"> - Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. - Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati. - Conformità dell'attività di mappatura alle determinazioni ANAC. - Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021 - Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e
-------------	---	--

		della tempistica indicata dal Responsabile.
Obiettivo 2	Attività emergenze ambientali / edilizie	Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - Controlli richiesti/effettuati sul territorio per emergenze ambientali e di edilizia; - Tempistica; - Procedimenti adottati; - Effettuazione della prestazione entro il 31/12/2021.
Obiettivo 3	Polizia Stradale – attività di repressione violazioni	Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - Controlli effettuati sul rispetto delle norme del codice della strada - Entità proventi sanzioni accertate alla data del 31/12/2021
Obiettivo 4	Polizia Locale/controllo e sicurezza	Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi - servizi nelle ore festive; - servizi notturni atti a debellare atti di vandalismo; - intensificazioni controlli zone a pagamento - Controllo patrimonio boschivo - intensificazione controlli esercizi commerciali - intensificazione controllo esercizi intrattenimento e pubblico spettacolo - intensificazione controllo esercizi di somministrazione alimenti e bevande - intensificazione controlli attività edilizie
Obiettivo 5	Commercio/Fiere/SUAP	Indicatori

		<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa inerente la procedura di rilascio autorizzazioni – rispetto della tempistica; - Rispetto procedure SUAP e tempistiche; - Vigilanza sul rispetto della normativa in materia di igiene alimentare, infrastrutture, personale, sul rispetto della normativa in materia di pubblicità prezzi e sul rispetto degli orari. - Attività amministrativa ed operativa intesa all'organizzazione delle manifestazioni individuate dall'amministrazione; - correttezza dell'istruttoria amministrativa finalizzata alla realizzazione della peculiare tipologia di evento; - assenza di disfunzioni organizzative; - presenza operatori di Polizia Municipale assegnati all'obiettivo nel giorno dell'evento per - attività di controllo in merito al regolare svolgimento e vigilanza in generale;
--	--	--

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza ed una più completa pubblicazione degli atti.

Sono state regolarmente effettuate le attività di controllo e di sicurezza nonché le attività amministrative nel rispetto delle norme di legge e delle tempistiche.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

AREA FARMACIA COMUNALE

OBIETTIVI

Obiettivo 1	Rispetto delle previsioni di bilancio	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- scostamento minimo dalle previsioni di bilancio 2021 sia per le risorse che per le spese
Obiettivo 2	PROGETTO CARTA REGIONALE DEI SERVIZI - Screening del colon retto – ricetta dematerializzata. SERVIZI	Indicatori. <ul style="list-style-type: none">- Distribuzione Kit ai cittadini- Indicazioni e consulenze sull'utilizzo- Procedure di comunicazione alla ASL- Grado di soddisfazione utenza- numero ricette evase;- tempistica della procedura;- Grado di soddisfazione dell'Utenza
Obiettivo 3	gestione ordini e magazzino	Indicatori: <ul style="list-style-type: none">- tempi medi giacenza prodotti;- monitoraggio scadenza dei prodotti
Obiettivo 4	apertura farmacia giorni festivi	Indicatori <ul style="list-style-type: none">- Giorni festivi lavorati- soddisfazione clientela.

Grado di raggiungimento della Performance

Valutazione obiettivi

Sono state rispettate le previsioni di bilancio; sono stati effettuati i monitoraggi periodici sulle scadenze dei prodotti; i tempi medi di giacenza nel magazzino sono nella norma; si rileva inoltre che sono state effettuate le aperture della farmacia nei giorni festivi.

Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Valutazione comportamenti organizzativi

Si denota un buon livello di conoscenza della materia, buona la capacità di lavorare in un contesto organizzativo e di relazionarsi con le altre strutture e con gli amministratori.

Andamento delle valutazioni delle performance del personale dipendente in forma sintetica:

Dipendenti categorie B - C

punteggio	Compenso riconosciuto	Numero valutazione espresse
Inferiore a 50	Nessun compenso	0
Superiore a 90	100%	15

Dipendenti con posizione organizzativa

Inferiore a 50	Nessun compenso	0
Superiore a 90	100%	6

Risultati raggiunti ed eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati.

Dall'analisi delle informazioni raccolte e delle valutazioni effettuate sui risultati e sui comportanti dei dipendenti comunali di ciascuna area organizzativa si ravvisa la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato. Lo stato di attuazione degli obiettivi, in riferimento alla percentuale di realizzazione e di quella attesa, registra un esito molto soddisfacente. Ottime competenze professionali e capacità a lavorare in gruppo nonché capacità di relazionare ed interagire all'interno della struttura e con le altre strutture. In forza di quanto sopra espresso si esprime un parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2021 da parte di ciascuna area organizzativa.

Varzi, li 30/09/2022

Il Segretario Comunale

Dott. Sandro Sciamanna