



Ozzero, 09 dicembre 2020
prot.

RELAZIONE SUI RISULTATI DELLA GESTIONE ANNO 2019

PREMESSO che la Giunta comunale con atto n. 102 del 05/12/2019 ha assegnato gli obiettivi P.E.G. 2019 – piano della Performance 2019, con le schede dettaglio degli obiettivi di gestione.

DATO ATTO che dall'analisi dei predetti obiettivi si può notare che anche per il corrente anno è elevata la quantità di progetti specifici assegnati ai quali corrisponde un unico dipendente; inoltre la dotazione organica ha subito una riduzione a causa di una dimissione per pensionamento, inerente il personale dei servizi tributi/ufficio personale, a far tempo dal 01/11/2019.

A tal proposito si fa presente che a decorrere dal 01/11/2019 gli uffici hanno risentito della vacanza del dipendente di cui sopra, creando un aggravio di lavoro principalmente al personale dell'ufficio ragioneria per far fronte alle esigenze dello sportello di front-office.

Per quanto riguarda i servizi finanziari sono stati definiti n. 5 obiettivi di seguito riportati:

- SPORTELLO TRIBUTARIO PER IL CONTRIBUENTE;
- EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;
- REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE;
- REDAZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO 2014-2019;
- REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO;

Meglio dettagliati nelle schede allegate alla presente, nelle quali vengono specificati i singoli obiettivi, gli indicatori, risultati attesi, i criteri per la valutazione.

Per quanto riguarda i servizi amministrativi sono stati definiti n. 9 obiettivi di seguito riportati:

- ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) E DI DEFINIZIONE DEL PIANO PER IL GRADUALE SUBENTRO DELL'ANPR ALLE ANAGRAFI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE.
- TRASPARENZA, LEGALITÀ E BUONA AMMINISTRAZIONE.
- SERVIZI DEMOGRAFICI COPERTURA DEL SERVIZIO DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO
- RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
- SPORTELLO ASSISTENZA COMPILAZIONE RICHIESTA REDDITO DI CITTADINANZA E BANDI DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI.
- SERVIZIO TRASPORTO DISABILI
- CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA.
- RISTORAZIONE SCOLASTICA - RILEVAZIONE GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO.
- ELEZIONI AMMINISTRATIVE

Meglio dettagliati nelle schede di risultato, allegate alla presente, nelle quali vengono specificati i singoli obiettivi, gli indicatori, risultati attesi, i criteri per la valutazione.

Per i 14 progetti che sono stati assegnati vengono allegate le "schede rendicontazione obiettivi (scheda rendicontazione PEG)" in cui si evidenziano i risultati conseguiti finali:

SERVIZIO FINANZIARIO

– SPORTELLLO TRIBUTARIO PER IL CONTRIBUENTE:

Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco				50	
	MARELLI Chiara					50
					-	
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		0	0	0	4	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto sono state evase tutte le richieste con relativa compilazione,invio e consegna dei modelli F24 entro la scadenza, senza segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza.					

– EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE:

		Peso obiettivo				
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	-	100,00			
	-	-	-			
	-					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		1	0	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto è stato completato l'aggiornamento delle singole posizioni dei dipendenti comunali entro il 31/10/2019.					

– REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

		Peso obiettivo				
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	100,00	-			
	-	-	-			
	-					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		1	0	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto con deliberazione di G.C.n. 33 del 25/03/2019 è stato approvato il "nuovo sistema di valutazione della performance".					

– REDAZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO 2014-2019:

				Peso obiettivo		
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara			100		
	-				-	
	-					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)		Il risultato è stato raggiunto al 100% con approvazione della relazione di fine mandato con Decreto Sindacale n. 2 del 27/03/2019 - (Termine ultimo per la sottoscrizione relazione di fine mandato 27/03/2019).				

– REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO:

		Peso obiettivo				
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara	100				
	-					-
	-					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% con approvazione della relazione di inizio mandato con Decreto Sindacale n. 10 del 01/08/2019 - (Termine ultimo di approvazione 25/08/2019).					

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

– ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) E DI DEFINIZIONE DEL PIANO PER IL GRADUALE SUBENTRO DELL'ANPR ALLE ANAGRAFI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE:

		Peso obiettivo				
Risorse umane coinvolte	MAZZOLA Loredana	100				
	-		-			
	-					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% con subentro in ANPR, sia APR che AIRE, IN DATA 11/09/2019 protocollo n. 119688482.					

– TRASPARENZA, LEGALITÀ E BUONA AMMINISTRAZIONE:

					Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa				100,00	
		-				-
		-				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		1	0	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto è stato assolto l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con un livello superiore al 67% della voce "Completezza del contenuto" come da relazione dell'OIV per l'anno di competenza.					

– SERVIZI DEMOGRAFICI COPERTURA DEL SERVIZIO DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO:

					Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa			100		
				-		
				-		
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5
		0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)		il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto si è provveduto a coprire tutte le assenze del personale dei servizi demografici.				

– RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA:

		Peso obiettivo			
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100			
	-				-
	-				

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto la rilevazione quotidiana è stata effettuato senza errori imputabili agli addetti al servizio. Allo scopo di allineare i dati i dati relativi alle presenze rilevate all'inizio giornata con eventuali assenze accertate al momento della consumazione del pasto gli addetti hanno provveduto ad implementare un sistema di allineamento dei dati con frequenza mensile.				

– **SPORTELLLO ASSISTENZA COMPILAZIONE RICHIESTA REDDITO DI CITTADINANZA E BANDI DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI:**

		Peso obiettivo			
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa	100			
	-				-
	-				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	3	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto sono state evase tutte le richieste con relativa assistenza e compilazione delle domande relative al REDDITO DI CITTADINANZA e assistenza, compilazione e invio su piattaforma delle domande di assegnazione alloggi SAP consegna dei modelli E24				

– **SERVIZIO TRASPORTO DISABILI:**

		Peso obiettivo			
Risorse umane coinvolte	CELARIO DANIELE	100,00			
	-				-
	-				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100% IN QUANTO IL SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI PRESSO STRUTTURE ESTERNE SI E' SVOLTO PER N. 3 GIORNI SETTIMANALI PER 10 MESI, PARI AD UN NUMERO DI ACCESSI SUPERIORE A 50.				

– **CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA:**

		Peso obiettivo			
Risorse umane coinvolte	CELARIO Daniele	100			
	-				-
	-				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0
Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100% IN QUANTO SONO STATE CONSEGNATE LE BOLLETTE DELLA LUCE VOTIVA ENTRO IL 30/11/2019				

– **RISTORAZIONE SCOLASTICA - RILEVAZIONE GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO:**

		Peso obiettivo			
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100			
	-				-
	-				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100%. CAUSA PANDEMIA COVID-19 NON SI E' POTUTO PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DELL'INDAGINE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020. SI RITENGONO VALIDI GLI STANDARD QUALITATIVI RELATIVI AL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO, COMUNQUE NON RISULTANO AL PROTOCOLLO DELL'ENTE SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO IMPUTABILI ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI DA PARTE
---	--

— ELEZIONI AMMINISTRATIVE:

Altri servizi coinvolti	UFFICIO TECNICO				
Risorse umane coinvolte	MAZZOLA Loredana	50,00	-		
	CELARIO Daniele	-	10,00		
	RIZZI Francesco	20,00	-		
	APRUZZESE Pierluisa	-	20,00		
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	5
Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100%, LE ELEZIONI SI SONO SVOLTE REGOLARMENTE, SONO STATE RISPETTATE LE SCADENZE PREVISTE DALLA NORMATIVA, E' STATO PRESENTATO IL RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI IN DATA 06/09/2019 (Prot. n. 4651), ENTRO LA SCADENZA PREVISTA DEL 26/09/2019. ASSENZA DI RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI.				

Si fa presente che nonostante gli avvenimenti imprevisti ed imprevedibili, alle richieste avanzate dall'Amministrazione Comunale nonché ai problemi gestionali degli uffici dovuti non solo alla complessità e alle numerose competenze assegnate, si è comunque provveduto ad assolvere tutti i compiti assegnati.

Per quanto soprariportato, si ritiene che tutte le attività relative ai predetti obiettivi siano state eseguite nel rispetto della tempistica programmata. Pertanto si ritiene che gli obiettivi di cui alla delibera di G.C. n. 102 del 05/12/2019 siano stati raggiunti con percentuale del grado di attuazione del 100%.



IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI/FINANZIARI
(Luigi Giuseppe Baroni)

Allegati:

- N. 14 Schede di Progetto;
- N. 14 Schede di rendicontazione PEG.

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	SPORTELLO TRIBUTARIO PER IL CONTRIBUENTE.
Obiettivo(1) 1	MIGLIORARE RAPPORTO FRA CITTADINO E ENTE IMPOSITORE - FACILITARE ASSOLVIMENTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	50	
	MARELLI Chiara		50
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Ampliamento delle misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse informatiche ed umane dell'Ente: Gestione TASI ed IMU per gli utenti /contribuenti che ne facciano richiesta (compilazione F24 ed eventuale invio anche in modo telematico) Assicurare la Compilazione del 100% delle richieste.
	efficienza(3)	Assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinaria degli Uffici nei due sabati precedenti le date di scadenza di pagamento.

Situazione di partenza	Predisposizione atti deliberativi in materia di TASI ed IMU.
Risultato atteso	Predisposizioni F24 ai cittadini che ne fanno richiesta per il pagamento dell'imposta TASI - IMU.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: 100% delle richieste evase: modelli F24 compilati.
	Risultato raggiunto al 80% se: 80% delle richieste evase: modelli F24 compilati.
	Risultato considerato non raggiunto se: < 60% delle richieste evase: modelli F24 compilati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	0	4	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: 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) riferibili 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; 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." (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità" (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.
--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	Efficienza e trasparenza della gestione delle risorse umane
Obiettivo(1) 2	Consentire di gestire in modo puntuale la posizione giuridica ed economica di ciascun dipendente e della correlata posizione previdenziale, mediante il controllo e completamento delle posizioni contributive tramite il PassWeb.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco		100,00
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Assicurare al dipendente una costante e corretta posizione contributiva.
	efficienza(3)	Ricostruzione delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali in servizio e/o che ne abbiano fatta richiesta, mediante una complessa ricerca d'archivio degli atti di nomina, ricostruzione della carriera, confronto con i ruoli Cassa Previdenza.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
------------------------	-------------------------

Risultato atteso	Completo aggiornamento delle singole posizioni dei dipendenti comunali.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb di tutti i dipendenti Comunali in servizio entro il 31/10/2019.
	Risultato raggiunto al 70% se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb dei dipendenti Comunali in servizio entro il 30/11/2019.
	Risultato considerato non raggiunto se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb inferiore al 50% dei dipendenti Comunali in servizio entro il 31/12/2019.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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) riferibili 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;

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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
Obiettivo(1) 3	Ridefinire il sistema di misurazione delle performance del personale dell'ente così come previsto dal D.Lgs. N. 74/2017.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	100	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Valorizzazione delle competenze delle risorse umane. APPROVAZIONE ENTRO IL 31/03/2019 DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
	efficienza(3)	Predisporre un nuovo sistema di valutazione che tenga conto dei principi enunciati nel D.Lgs. 74/2017 e che dia pratica attuazione, oltreché alla succitata norma anche alle prescrizioni contenute nel nuovo CCNL di comparto, quanto nelle linee guida della Funzione pubblica. DELIBERAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PRIMA DEL 31/03/2019.

Situazione di partenza	Stesura prima bozza del Nuovo sistema di valutazione della Performance.
Risultato atteso	Sottoscrizione, in base alle previsioni normative e contrattuali al momento vigenti, alle controparti sindacali e approvazione del "Sistema " da parte della Giunta Comunale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Approvazione da parte della G.C. del nuovo sistema di valutazione della "Performance" entro il 31/03/2019.
	Risultato raggiunto al 70% se: Approvazione da parte della G.C. del nuovo sistema di valutazione della "Performance" entro il 30/04/2019;
	Risultato considerato non raggiunto se: Approvazione del nuovo sistema di valutazione della "Performance" dopo il 31/05/2019;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono: 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) riferibili 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; 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." (2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità " (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	REDAZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO 2014-2019
Obiettivo(1) 4	Prosecuzione del processo di rendicontazione sull'azione di mandato amministrativo.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PERIODICA
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara	100	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO NON OLTRE IL SESSANTESIMO GIORNO ANTECEDENTE LA SCADENZA DEL MANDATO
	efficienza(3)	Redazione dei documenti "Bilancio di fine mandato" e "Stato di attuazione del programma di mandato" idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Sottoscrizione del Sindaco della relazione di fine mandato non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100%: sottoscrizione entro i termini di legge.
	Risultato considerato non raggiunto se: sottoscrizione oltre i termini di legge.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
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) riferibili 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;
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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO.
Obiettivo(1) 5	VERIFICA DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA, PATRIMONIALE E LA MISURA DI INDEBITAMENTO DELL'ENTE.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PERIODICO
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara	100	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ENTRO IL NOVANTESIMO GIORNO DELL'INIZIO DEL MANDATO.
	efficienza(3)	Redazione dei documenti " Relazione di inizio mandato": Stato finanziario e Patrimoniale; Misura di indebitamento dell'Ente; idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Sottoscrizione del Sindaco della relazione di inizio mandato entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100%: sottoscrizione entro i termini di legge.
	Risultato considerato non raggiunto se: sottoscrizione oltre i termini di legge.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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) riferibili 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;

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."

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO			
Servizio	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI			
Scheda relativa all'anno	2019			

Oggetto:	Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente.			
Obiettivo(1) 6	Entro il mese di settembre l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente potrà raggiungere 45 milioni di cittadini italiani. Un punto di arrivo per un progetto centrale nel percorso di trasformazione digitale, che apre la strada a nuovi scenari per i servizi pubblici.			

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE			
---------------------------------	---------	--	--	--

Altri servizi coinvolti				
			Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MAZZOLA Loredana	100		
Risorse finanziarie previste				

Indicatori	efficacia(3)	ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro avendo una fonte unica e certa per i dati dei cittadini. Anche oggi però ANPR consente ai cittadini di ottenere vantaggi immediati quali la richiesta di certificati anagrafici in tutti i comuni, cambio di residenza più semplice ed immediato ed a breve la possibilità di ottenere certificati da un portale unico. ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. SUBENTRO IN ANPR ENTRO IL 31/12/2019.		
	efficienza(3)	subentro in ANPR entro il 30/09/2019.		

Situazione di partenza	La migrazione sarà preceduta dal popolamento iniziale dell'ANPR con i dati dei sistemi informativi INA e AIRE, nel corso del quale si procederà alla validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome e nome; sesso; luogo e data di nascita), previo confronto con l'anagrafe tributaria.			
Risultato atteso	Subentro in ANPR entro il 31/12/2019.			

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:			
	Risultato raggiunto al 100% se: Subentro in ANPR entro 30/09/2019			
	Risultato raggiunto al 70% se: Subentro in ANPR entro il 30/11/2019			
	Risultato considerato non raggiunto se: Subentro in ANPR dopo il 20/12/2019.			

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
	0	2	0	0	0	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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) riferibili 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;

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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	Trasparenza, legalità e buona amministrazione.
Obiettivo(1) 7	Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
	Peso obiettivo
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa
	100,00
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.
	efficienza(3)	Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione con riscontro della completezza del contenuto.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Supporto agli uffici per l'alimentazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: livello di aggiornamento pari o superiore al 67% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.
	Risultato raggiunto al 70% se: livello di aggiornamento tra il 34 ed il 66% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.
	Risultato considerato non raggiunto se: livello di aggiornamento inferiore al 34% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- 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) riferibili 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;
- 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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	SERVIZI DEMOGRAFICI COPERTURA DEL SERVIZIO DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO
Obiettivo(1) 8	L'obiettivo intende garantire l'apertura dello sportello al pubblico durante i periodi non coperti da parte di una dipendente addetta al servizio, garantendo un buon livello quantitativo e qualitativo del servizio offerto all'utenza : assicurare, inoltre la protocollazione giornaliera degli atti indirizzata ai vari uffici ed il loro smistamento.-

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENANLE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
	Peso obiettivo
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa
	100
	-
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	ASSICURARE LO SPORTELLO FRONT-OFFICE E BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO.-
	efficienza(3)	Formalizzazione e rilascio di tutti gli atti inerenti i servizi demografici , - protocollazione corrispondenza , inviata nelle varie forme(cartacea, informatizzata, ecc) all'Ente.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Copertura assenze non coperti dal personale addetto.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: 100% copertura assenze del personale addetto.
	Risultato raggiunto al 70% se: 70% copertura assenze del personale addetto.
	Risultato considerato non raggiunto se: < al 60% copertura assenze del personale addetto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- 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) riferibili 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;
- 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."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
Obiettivo(1) 9	Rilevazione quotidiana degli alunni della Scuola Primaria che frequentano il servizio di ristorazione scolastica. Comunicazione alla Società Appaltatrice del numero degli alunni frequentanti il servizio suddiviso per ordine di scuola per rendicontazione e verifica.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Rilevazione delle presenze evitando errori che determinano contestazioni con la società appaltatrice del servizio e con l'utenza.
	efficienza(3)	Efficientamento del personale dipendente con internalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
Risultato atteso	Rilevazione quotidiana delle presenze.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: rilevazione quotidiana con un margine di errore inferiore al 10% tra numero di presenze rilevate e pasti consumati.
	Risultato raggiunto al 70% se: rilevazione quotidiana con un margine di errore tra l'11% e il 30% tra numeri di presenze e pasti consumati.
	Risultato considerato non raggiunto se: rilevazione con un margine di errore superiore al 30%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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) riferibili 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;

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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	SPORTELLO ASSISTENZA COMPILAZIONE RICHIESTA REDDITO DI CITTADINANZA E BANDI DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI.
Obiettivo(1) 10	Assistenza agli utenti, in particolare agli utenti privi di sistemi informatici e con scarsa predisposizione all'uso dei computer; ausilio all'utenza nella compilazione dei moduli.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
	Peso obiettivo
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa
	100
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Soddisfacimento delle aspettative degli utenti, nella maggior parte dei casi appartenenti alle fasce meno abbienti della società, di raggiungere l'obiettivo prefissato di contrasto alla povertà e di attivazione degli stessi nel mercato del lavoro.
	efficienza(3)	Impiego delle risorse strumentali e delle competenze del personale dipendente a favore dei cittadini.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Assistenza ai cittadini che richiedono il servizio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: soddisfacimento di tutte le richieste di assistenza pervenute.
	Risultato raggiunto al 70% se: soddisfacimento del 70% delle richieste di assistenza pervenute.
	Risultato considerato non raggiunto se: soddisfacimento inferiore al 60% delle richieste di assistenza pervenute. rilevazione con un margine di errore superiore al 30%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	3	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
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) riferibili 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;
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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	Servizio Trasporto disabili
Obiettivo(1) 11	Incremento qualitativo e quantitativo dei servizio socio assistenziali resi all'utenza.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CELARIO DANIELE	100,00	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Garantire almeno 50 servizi di trasporto dei disabili presso le strutture del territorio.
	efficienza(3)	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Trasporto di persone disabili presso strutture esterne al territorio comunale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: numero di servizi superiore a 50 richieste di accessi alle strutture.
	Risultato raggiunto al 70% se: numero di servizi inferiore a 30 richieste di accessi alle strutture.
	Risultato considerato non raggiunto se: numero di servizi effettuati inferiore a 20 richieste di accessi alle strutture.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- 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) riferibili 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;
- 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. "

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

Oggetto:	CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA.
Obiettivo(1) 12	Consegna agli utenti residenti sul territorio delle bollette della luce votiva del cimitero.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti			
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CELARIO Daniele	100	
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia(3)	Consegna delle bollette emesse, raggiungendo almeno il 90% degli utenti entro il 30/11/2019.
	efficienza(3)	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Maggiore possibilità di raggiungere l'utenza.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
Risultato atteso	Adempiere in modo puntuale agli atti emessi dagli uffici dell'Ente di appartenenza; nello specifico l'obiettivo si pone la consegna in modo celere e sicuro e delle bollette inerenti le luci votive del cimitero alle persone residenti sul territorio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: consegna del 90% delle bollette emesse a favore degli utenti residenti.
	Risultato raggiunto al 70% se: consegna del 60% delle bollette emesse a favore degli utenti residenti.
	Risultato considerato non raggiunto se: percentuale di consegna inferiore al 50%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: 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) riferibili 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; 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."					
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"					
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.					

Comune	OZZERO			
Servizio	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI			
Scheda relativa all'anno	2019			

Oggetto:	Ristorazione scolastica - rilevazione grado di soddisfazione del servizio.			
Obiettivo(1) 13	"Con determinazione n. 35 del 08/02/2018 è stata aggiudicato l'appalto del servizio di Ristorazione scolastica alla Ditta Sodexo Spa per il periodo 1 marzo 2018 - 31 agosto 2022. La Stazione Appaltante assicura all'Impresa aggiudicataria n. 1 dipendente comunale di ruolo per 36 ore settimanali inquadrato nella categoria professionale "B" livello economico 5, con la qualifica di cuoco. Detto personale opererà presso l'Impresa Aggiudicataria. Il personale in questione dipenderà funzionalmente dall'Impresa Aggiudicataria, mentre qualsiasi rapporto di dipendenza contrattuale rimane confermato in capo all'Amministrazione Comunale, la quale, per il tramite della propria struttura operativa, provvederà al riconoscimento di tutti gli aspetti contrattuali della Pubblica Amministrazione. La presenza del Cuoco presso il Centro di cottura, assicurerà la preparazione espressa dei pasti, quindi una migliore qualità di servizio. Il personale in servizio effettuerà le procedure di rifornimento delle derrate alimentari, del sistema di autocontrollo sanitario "HACCP" e dei rapporti con il nuovo operatore economico.			

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE			
---------------------------------	---------	--	--	--

Altri servizi coinvolti				
		Peso obiettivo		
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100		
Risorse finanziarie previste				

Indicatori	efficacia(3)	Assicurare all'utenza la qualità del servizio. La verifica sulla qualità della soddisfazione del servizio reso, per l'anno scolastico 2019/2020, verrà accertata tramite l'assenza di segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza e tramite il riscontro del raggiungimento del grado di soddisfazione almeno pari all'80% null'indagine effettuata dall'Appaltatore.		
	efficienza(3)	Efficientamento del personale al fine di garantire il servizio e le pietanze servite gradevoli all'utenza.		
Situazione di partenza	Servizio esternalizzato			
Risultato atteso	Attività di coordinamento nell'approvvigionamento delle derrate alimentari e di coordinamento delle risorse umane messe a disposizione dalla Società appaltatrice al fine di assicurare all'utenza la qualità del servizio.			

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:			
	Risultato raggiunto al 100% se: assenza di segnalazioni di disservizi e rilevazione con grado di soddisfazione dell'utenza > dell'80%			
	Risultato raggiunto al 70% se: assenza di segnalazioni di disservizi, rilevazione con grado di soddisfazione tra il 60% ed il 70%.			
	Risultato considerato non raggiunto se: presenza di disservizi e rilevazione con grado di soddisfazione inferiore al 50%.			

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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) riferibili 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;

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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	OZZERO			
Servizio	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI			
Scheda relativa all'anno	2019			

Oggetto:	ELEZIONI AMMINISTRATIVE			
Obiettivo(1) 14	Assicurare la massima assistenza ai candidati alle elezioni amministrative nelle formalità attinenti la presentazione delle liste elettorali; Nella divulgazione e diffusione delle informazioni relative agli adempimenti riguardanti gli elettori; Assistenza nella distribuzione delle tessere elettorali; Coordinamento e assistenza nella installazione dei tabelloni elettorali, allestimento e smontaggio dei seggi elettorali; Assicurare la massima puntualità di trasmissione e pubblicazione delle informazioni provenienti e dirette ai componenti dei seggi elettorali; Coordinamento con altre Amministrazioni Comunali nel ritiro e trasporto del materiale da e per i seggi elettorali, consegna plichi al Tribunale e Prefettura al fine di ottimizzare i costi; Coordinamento ed assistenza ai Presidenti di Seggio negli adempimenti relativi all'Adunanza dei presidenti di Seggio.			

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale			
---------------------------------	-------------	--	--	--

Altri servizi coinvolti	UFFICIO TECNICO			
		Peso obiettivo		
Risorse umane coinvolte	MAZZOLA Loredana	50,00		
	CELARIO Daniele			10,00
	RIZZI Francesco	20,00		
	APRUZZESE Pierluisa	-		20,00
				-
Risorse finanziarie previste				

Indicatori	efficacia(3)	Assenza di reclami o contestazioni da parte dei cittadini e rispetto delle scadenze di legge. Rendicontazione delle spese alla Prefettura entro i termini previsti dalla normativa.
	efficienza(3)	Efficientamento del personale dipendente. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Assicurare il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali amministrative, coordinando i servizi di installazione dei tabelloni elettorali e dei seggi internalizzando i costi di detti servizi.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Assenza di reclami o contestazioni da parte dei cittadini e rispetto delle scadenze previste dalla Legge e presentazione del rendiconto delle spese alla Prefettura di Milano entro i termini stabiliti dalla normativa.
	Risultato raggiunto al 70% se: presentazione da parte di cittadini e istituzioni di reclami e/o contestazione per inadempimenti previsti dalla Legge superiore a cinque unità.
	Risultato considerato non raggiunto se: numero di reclami e/o contestazioni superiori a cinque unità e mancato rispetto dei termini di legge di rendicontazione delle spese elettorali alla Prefettura di Milano.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
	0	0	0	0	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: 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) riferibili 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; 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." (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità". (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.	
---	--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	SPORTELLO TRIBUTARIO PER IL CONTRIBUENTE.
Obiettivo(1) 1	MIGLIORARE RAPPORTO FRA CITTADINO E ENTE IMPOSITORE - FACILITARE ASSOLVIMENTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI.

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	50	
	MARELLI Chiara		50
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Ampliamento delle misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse informatiche ed umane dell'Ente: Gestione TASI ed IMU per gli utenti /contribuenti che ne facciano richiesta (compilazione F24 ed eventuale invio anche in modo telematico) Assicurare la Compilazione del 100% delle richieste.
	efficienza	Assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinaria degli Uffici nei due sabati precedenti le date di scadenza di pagamento.

Situazione di partenza	Predisposizione atti deliberativi in materia di TASI ed IMU.
Risultato atteso	Predisposizioni F24 ai cittadini che ne fanno richiesta per il pagamento dell'imposta TASI - IMU.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: 100% delle richieste evase: modelli F24 compilati.
	Risultato raggiunto al 80% se: 80% delle richieste evase: modelli F24 compilati.
	Risultato considerato non raggiunto se: < 60% delle richieste evase: modelli F24 compilati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	0	4	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Ampliamento delle misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse informatiche ed umane dell'Ente: Gestione TASI ed IMU per gli utenti /contribuenti che ne facciano richiesta (compilazione F24 ed eventuale invio anche in modo telematico) Assicurare la Compilazione del 100% delle richieste.
	efficienza	Assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinaria degli Uffici nei due sabati precedenti le date di scadenza di pagamento.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto sono state evase tutte le richieste con relativa compilazione, invio e consegna dei modelli F24 entro la scadenza, senza segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza.
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	Efficienza e trasparenza della gestione delle risorse umane
Obiettivo(1) 2	Consentire di gestire in modo puntuale la posizione giuridica ed economica di ciascun dipendente e della correlata posizione previdenziale, mediante il controllo e completamento delle posizioni contributive tramite il PassWeb.

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	-	100,00
	-	-	-
	-	-	-
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Assicurare al dipendente una costante e corretta posizione contributiva.
	efficienza	Ricostruzione delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali in servizio e/o che ne abbiano fatta richiesta, mediante una complessa ricerca d'archivio degli atti di nomina, ricostruzione della carriera, confronto con i ruoli Cassa Previdenza.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
Risultato atteso	Completo aggiornamento delle singole posizioni dei dipendenti comunali.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb di tutti i dipendenti Comunali in servizio entro il 31/10/2019.
	Risultato raggiunto al 70% se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb dei dipendenti Comunali in servizio entro il 30/11/2019.
	Risultato considerato non raggiunto se: aggiornamento delle posizioni assicurative tramite il PassWeb inferiore al 50% dei dipendenti Comunali in servizio entro il 31/12/2019.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Assicurare al dipendente una costante e corretta posizione contributiva.
	efficienza	Ricostruzione delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali in servizio e/o che ne abbiano fatta richiesta, mediante una complessa ricerca d'archivio degli atti di nomina, ricostruzione della carriera, confronto con i ruoli Cassa Previdenza.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto è stato completato l'aggiornamento delle singole posizioni dei dipendenti comunali entro il 31/10/2019.
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
Obiettivo(1) 3	Ridefinire il sistema di misurazione delle performance del personale dell'ente così come previsto dal D.Lgs. N. 74/2017.

Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	RIZZI Francesco	100,00	-
	0	-	-
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Valorizzazione delle competenze delle risorse umane. APPROVAZIONE ENTRO IL 31/03/2019 DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
	efficienza	Predisporre un nuovo sistema di valutazione che tenga conto dei principi enunciati nel D.Lgs. 74/2017 e che dia pratica attuazione, oltreché alla succitata norma anche alle prescrizioni contenute nel nuovo CCNL di comparto, quanto nelle linee guida della Funzione pubblica. DELIBERAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PRIMA DEL 31/03/2019.

Situazione di partenza	Stesura prima bozza del Nuovo sistema di valutazione della Performance.
------------------------	---

Risultato atteso	Sottoscrizione, in base alle previsioni normative e contrattuali al momento vigenti, alle controparti sindacali e approvazione del "Sistema " da parte della Giunta Comunale.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Approvazione da parte della G.C. del nuovo sistema di valutazione della "Performance" entro il 31/03/2019.
	Risultato raggiunto al 70% se: Approvazione da parte della G.C. del nuovo sistema di valutazione della "Performance" entro il 30/04/2019;
	Risultato considerato non raggiunto se: Approvazione del nuovo sistema di valutazione della "Performance" dopo il 31/05/2019;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)
--

Indicatori	efficacia	Valorizzazione delle competenze delle risorse umane. APPROVAZIONE ENTRO IL 31/03/2019 DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
	efficienza	Predisporre un nuovo sistema di valutazione che tenga conto dei principi enunciati nel D.Lgs. 74/2017 e che dia pratica attuazione, oltreché alla succitata norma anche alle prescrizioni contenute nel nuovo CCNL di comparto, quanto nelle linee guida della Funzione pubblica. DELIBERAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PRIMA DEL 31/03/2019.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto con deliberazione di G.C.n. 33 del 25/03/2019 è stato approvato il "nuovo sistema di valutazione della performance".
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	REDAZIONE BILANCIO DI FINE MANDATO 2014-2019
Obiettivo(1) 4	Prosecuzione del processo di rendicontazione sull'azione di mandato amministrativo.

Ciclo di vita dell'obiettivo	PERIODICA
------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara	100	
	0		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO NON OLTRE IL SESSANTESIMO GIORNO ANTECEDENTE LA SCADENZA DEL MANDATO
	efficienza	Redazione dei documenti "Bilancio di fine mandato" e "Stato di attuazione del programma di mandato" idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Sottoscrizione del Sindaco della relazione di fine mandato non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100%: sottoscrizione entro i termini di legge.
	Risultato considerato non raggiunto se: sottoscrizione oltre i termini di legge.
	-

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)
--

Indicatori	efficacia	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO NON OLTRE IL SESSANTESIMO GIORNO ANTECEDENTE LA SCADENZA DEL MANDATO
	efficienza	Redazione dei documenti "Bilancio di fine mandato" e "Stato di attuazione del programma di mandato" idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% con approvazione della relazione di fine mandato con Decreto Sindacale n. 2 del 27/03/2019 - (Termine ultimo per la sottoscrizione relazione di fine mandato 27/03/2019).
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO.
Obiettivo(1) 5	VERIFICA DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA, PATRIMONIALE E LA MISURA DI INDEBITAMENTO DELL'ENTE.

Ciclo di vita dell'obiettivo	PERIODICO
------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MARELLI Chiara	100	
	0		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ENTRO IL NOVANTESIMO GIORNO DELL'INIZIO DEL MANDATO.
	efficienza	Redazione dei documenti " Relazione di inizio mandato": Stato finanziario e Patrimoniale; Misura di indebitamento dell'Ente; idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Sottoscrizione del Sindaco della relazione di inizio mandato entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100%: sottoscrizione entro i termini di legge.
	Risultato considerato non raggiunto se: sottoscrizione oltre i termini di legge.
	-

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Migliore efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche e finanziarie. SOTTOSCRIZIONE DEL SINDACO DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ENTRO IL NOVANTESIMO GIORNO DELL'INIZIO DEL MANDATO.
	efficienza	Redazione dei documenti " Relazione di inizio mandato": Stato finanziario e Patrimoniale; Misura di indebitamento dell'Ente; idonei ad essere diffusi tramite i canali di comunicazione istituzionali.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% con approvazione della relazione di inizio mandato con Decreto Sindacale n. 10 del 01/08/2019 - (Termine ultimo di approvazione 25/08/2019).
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO				
Servizio	AMMINISTRATIVO				
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI				
Scheda relativa all'anno	2019				
OGGETTO:	Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'				
Obiettivo(1) 6	Entro il mese di settembre l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente potrà raggiungere 45 milioni di cittadini italiani. Un punto di arrivo per un progetto centrale nel percorso di trasformazione digitale, che apre la strada a nuovi scenari per i servizi pubblici.				
Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE				
Altri servizi coinvolti	-				
		Peso obiettivo			
	MAZZOLA Loredana	100			
Risorse umane coinvolte	0		0		
	-				
Risorse finanziarie previste					
Indicatori	efficacia	ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro avendo una fonte unica e certa per i dati dei cittadini. Anche oggi però ANPR consente ai cittadini di ottenere vantaggi immediati quali la richiesta di certificati anagrafici in tutti i comuni, cambio di residenza più semplice ed immediato ed a breve la possibilità di ottenere certificati da un portale unico. ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. SUBENTRO IN ANPR ENTRO IL 31/12/2019.			
	efficienza	subentro in ANPR entro il 30/09/2019.			
Situazione di partenza	La migrazione sarà preceduta dal popolamento iniziale dell'ANPR con i dati dei sistemi informativi INA e AIRE, nel corso del quale si procederà alla validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome e nome; sesso; luogo e data di nascita), previo confronto con l'anagrafe tributaria.				
Risultato atteso	Subentro in ANPR entro il 31/12/2019.				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: Subentro in ANPR entro 30/09/2019				
	Risultato raggiunto al 70% se: Subentro in ANPR entro il 30/11/2019				
	Risultato considerato non raggiunto se: Subentro in ANPR dopo il 20/12/2019.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0
RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)					
Indicatori	efficacia	ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro avendo una fonte unica e certa per i dati dei cittadini. Anche oggi però ANPR consente ai cittadini di ottenere vantaggi immediati quali la richiesta di certificati anagrafici in tutti i comuni, cambio di residenza più semplice ed immediato ed a breve la possibilità di ottenere certificati da un portale unico. ANPR è un passo essenziale nell'agenda digitale per rendere possibili successive innovazioni, poiché avere un database a livello nazionale permetterà di superare il modello dell'autocertificazione accorciando ed automatizzando tutte le procedure relative ai dati anagrafici. SUBENTRO IN ANPR ENTRO IL 31/12/2019.			
	efficienza	subentro in ANPR entro il 30/09/2019.			
Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% con subentro in ANPR, sia APR che AIRE, IN DATA 11/09/2019 protocollo n. 119688482.				
Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto	100				
Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)					

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	Trasparenza, legalità e buona amministrazione.
Obiettivo(1) 7	Alimentazione tempestiva sul sito istituzionale dei dati relativi alla Trasparenza.

Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa	100,00	
	-		-
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.
	efficienza	Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione con riscontro della completezza del contenuto.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Supporto agli uffici per l'alimentazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:		
	Risultato raggiunto al 100% se: livello di aggiornamento pari o superiore al 67% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.		
	Risultato raggiunto al 70% se: livello di aggiornamento tra il 34 ed il 66% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.		
	Risultato considerato non raggiunto se: livello di aggiornamento inferiore al 34% della voce "Completezza del contenuto" nella relazione dell'OIV per l'anno di competenza.		

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)
--

Indicatori	efficacia	Trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.
	efficienza	Assolvimento alimentazione tempestiva anche attestata da assenza di segnalazioni informali e dalla rilevazione con riscontro della completezza del contenuto.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto è stato assolto l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con un livello superiore al 67% della voce "Completezza del contenuto" come da relazione dell'OIV per l'anno di competenza.
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	

OGGETTO:	SERVIZI DEMOGRAFICI COPERTURA DEL SERVIZIO DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO.
Obiettivo(1) 8	L'obiettivo intende garantire l'apertura dello sportello al pubblico durante i periodi non coperti da parte di una dipendente addetta al servizio, garantendo un buon livello quantitativo e qualitativo del servizio offerto all'utenza : assicurare, inoltre la protocollazione giornaliera degli atti indirizzata ai vari uffici ed il loro smistamento.-
Ciclo di vita dell'obiettivo	PLURIENALE

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa	100	
	-		-
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	ASSICURARE LO SPORTELLO FRONT-OFFICE E BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO.-
	efficienza	Formalizzazione e rilascio di tutti gli atti inerenti i servizi demografici , - protocollazione corrispondenza , inviata nelle varie forme(cartacea, informatizzata, ecc) all'Ente.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Copertura assenze non coperti dal personale addetto.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: 100% copertura assenze del personale addetto.
	Risultato raggiunto al 70% se: 70% copertura assenze del personale addetto.
	Risultato considerato non raggiunto se: < al 60% copertura assenze del personale addetto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
	0	2	0	0	0	

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	ASSICURARE LO SPORTELLO FRONT-OFFICE E BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI DURANTE I PERIODI DI ASSENZA DEL PERSONALE ADDETTO.-
	efficienza	Formalizzazione e rilascio di tutti gli atti inerenti i servizi demografici , - protocollazione corrispondenza , inviata nelle varie forme(cartacea, informatizzata, ecc) all'Ente.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto si è provveduto a coprire tutte le assenze del personale dei servizi demografici.
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
Obiettivo(1) 9	Rilevazione quotidiana degli alunni della Scuola Primaria che frequentano il servizio di ristorazione scolastica. Comunicazione alla Società Appaltatrice del numero degli alunni frequentanti il servizio suddiviso per ordine di scuola per rendicontazione e verifica.

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100	
	-		-
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Rilevazione delle presenze evitando errori che determinano contestazioni con la società appaltatrice del servizio e con l'utenza.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente con internalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
Risultato atteso	Rilevazione quotidiana delle presenze.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:		
	Risultato raggiunto al 100% se: rilevazione quotidiana con un margine di errore inferiore al 10% tra numero di presenze rilevate e pasti consumati.		
	Risultato raggiunto al 70% se: rilevazione quotidiana con un margine di errore tra l'11% e il 30% tra numeri di presenze e pasti consumati.		
	Risultato considerato non raggiunto se: rilevazione con un margine di errore superiore al 30%.		

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Rilevazione delle presenze evitando errori che determinano contestazioni con la società appaltatrice del servizio e con l'utenza.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente con internalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	il risultato è stato raggiunto al 100% in quanto la rilevazione quotidiana è stata effettuato senza errori imputabili agli addetti al servizio. Allo scopo di allineare i dati i dati relativi alle presenze rilevate all'inizio giornata con eventuali assenze accertate al momento della consumazione del pasto gli addetti hanno provveduto ad implementare un sistema di allineamento dei dati con frequenza mensile.
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	SPORTELLO ASSISTENZA COMPILAZIONE RICHIESTA REDDITO DI CITTADINANZA E BANDI DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI.
Obiettivo(1) 10	Assistenza agli utenti, in particolare agli utenti privi di sistemi informatici e con scarsa predisposizione all'uso dei computer; ausilio all'utenza nella compilazione dei moduli.

Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CALATI Annalisa	100	
	-		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Soddisfacimento delle aspettative degli utenti, nella maggior parte dei casi appartenenti alle fasce meno abbienti della società, di raggiungere l'obiettivo prefissato di contrasto alla povertà e di attivazione degli stessi nel mercato del lavoro.
	efficienza	Impiego delle risorse strumentali e delle competenze del personale dipendente a favore dei cittadini.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Assistenza ai cittadini che richiedono il servizio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: soddisfacimento di tutte le richieste di assistenza pervenute.
	Risultato raggiunto al 70% se: soddisfacimento del 70% delle richieste di assistenza pervenute.
	Risultato considerato non raggiunto se: soddisfacimento inferiore al 60% delle richieste di assistenza pervenute. rilevazione con un margine di errore superiore al 30%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	3	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Soddisfacimento delle aspettative degli utenti, nella maggior parte dei casi appartenenti alle fasce meno abbienti della società, di raggiungere l'obiettivo prefissato di contrasto alla povertà e di attivazione degli stessi nel mercato del lavoro.
	efficienza	Impiego delle risorse strumentali e delle competenze del personale dipendente a favore dei cittadini.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Risultato raggiunto al 100% in quanto sono state evase tutte le richieste con relativa assistenza e compilazione delle domande relative al REDDITO DI CITTADINANZA e assistenza, compilazione e invio su piattaforma delle domande di assegnazione alloggi SAP consegna dei modelli F24.
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	Servizio Trasporto disabili
Obiettivo(1) 11	Incremento qualitativo e quantitativo dei servizio socio assistenziali resi all'utenza.
Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CELARIO DANIELE	100,00	
	-		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Garantire almeno 50 servizi di trasporto dei disabili presso le strutture del territorio.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Trasporto di persone disabili presso strutture esterne al territorio comunale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: numero di servizi superiore a 50 richieste di accessi alle strutture.
	Risultato raggiunto al 70% se: numero di servizi inferiore a 30 richieste di accessi alle strutture.
	Risultato considerato non raggiunto se: numero di servizi effettuati inferiore a 20 richieste di accessi alle strutture.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	2	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)
--

Indicatori	efficacia	Garantire almeno 50 servizi di trasporto dei disabili presso le strutture del territorio.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Minori costi di gestione.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100% IN QUANTO IL SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI PRESSO STRUTTURE ESTERNE SI E' SVOLTO PER N. 3 GIORNI SETTIMANALI PER 10 MESI, PARI AD UN NUMERO DI ACCESSI SUPERIORE A 50.
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA.
Obiettivo(1) 12	Consegna agli utenti residenti sul territorio delle bollette della luce votiva del cimitero.

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	CELARIO Daniele	100	
	-		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Consegna delle bollette emesse, raggiungendo almeno il 90% degli utenti entro il 30/11/2019.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Maggiore possibilità di raggiungere l'utenza.

Situazione di partenza	Servizio esternalizzato
Risultato atteso	Adempiere in modo puntuale agli atti emessi dagli uffici dell'Ente di appartenenza; nello specifico l'obiettivo si pone la consegna in modo celere e sicuro e delle bollette inerenti le luci votive del cimitero alle persone residenti sul territorio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: consegna del 90% delle bollette emesse a favore degli utenti residenti.
	Risultato raggiunto al 70% se: consegna del 60% delle bollette emesse a favore degli utenti residenti.
	Risultato considerato non raggiunto se: percentuale di consegna inferiore al 50%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Consegna delle bollette emesse, raggiungendo almeno il 90% degli utenti entro il 30/11/2019.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente al fine di evitare l'esternalizzazione del servizio. Maggiore possibilità di raggiungere l'utenza.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100% IN QUANTO SONO STATE CONSEGNATE LE BOLLETTE DELLA LUCE VOTIVA ENTRO IL 30/11/2019
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO			
Servizio	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI			
Scheda relativa all'anno	2019			

Oggetto:	Ristorazione scolastica - rilevazione grado di soddisfazione del servizio.		
Obiettivo(1) 13	"Con determinazione n. 35 del 08/02/2018 è stata aggiudicato l'appalto del servizio di Ristorazione scolastica alla Ditta Sodexo Spa per il periodo 1 marzo 2018 - 31 agosto 2022. La Stazione Appaltante assicura all'Impresa aggiudicataria n. 1 dipendente comunale di ruolo per 36 ore settimanali inquadrato nella categoria professionale "B" livello economico 5, con la qualifica di cuoco. Detto personale opererà presso l'Impresa Aggiudicataria. Il personale in questione dipenderà funzionalmente dall'Impresa Aggiudicataria, mentre qualsiasi rapporto di dipendenza contrattuale rimane confermato in capo all'Amministrazione Comunale, la quale, per il tramite della propria struttura operativa, provvederà al riconoscimento di tutti gli aspetti contrattuali della Pubblica Amministrazione. La presenza del Cuoco presso il Centro di cottura, assicurerà la preparazione espressa dei pasti, quindi una migliore qualità di servizio. Il personale in servizio effettuerà le procedure di rifornimento delle derrate alimentari, del sistema di autocontrollo sanitario ""HACCP"" e dei rapporti con il nuovo operatore economico.		

Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE		
------------------------------	---------	--	--

Altri servizi coinvolti	-		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	SERRA Alberto	100	
	0		0
	-		
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Assicurare all'utenza la qualità del servizio. La verifica sulla qualità della soddisfazione del servizio reso, per l'anno scolastico 2019/2020, verrà accertata tramite l'assenza di segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza e tramite il riscontro del raggiungimento del grado di soddisfazione almeno pari all'80% null'indagine effettuata dall'Appaltatore.
	efficienza	Efficientamento del personale al fine di garantire il servizio e le piazze servite gradevoli all'utenza.

Situazione di partenza	Servizio externalizzato
Risultato atteso	Attività di coordinamento nell'approvvigionamento delle derrate alimentari e di coordinamento delle risorse umane messe a disposizione dalla Società appaltatrice al fine di assicurare all'utenza la qualità del servizio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:	
	Risultato raggiunto al 100% se: assenza di segnalazioni di disservizi e rilevazione con grado di soddisfazione dell'utenza > dell'80%	
	Risultato raggiunto al 70% se: assenza di segnalazioni di disservizi, rilevazione con grado di soddisfazione tra il 60% ed il 70%.	
	Risultato considerato non raggiunto se: presenza di disservizi e rilevazione con grado di soddisfazione inferiore al 50%.	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	1	0	0	0	0

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)					
--	--	--	--	--	--

Indicatori	efficacia	Assicurare all'utenza la qualità del servizio. La verifica sulla qualità della soddisfazione del servizio reso, per l'anno scolastico 2019/2020, verrà accertata tramite l'assenza di segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza e tramite il riscontro del raggiungimento del grado di soddisfazione almeno pari all'80% null'indagine effettuata dall'Appaltatore.
	efficienza	Efficientamento del personale al fine di garantire il servizio e le piazze servite gradevoli all'utenza.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100%. CAUSA PANDEMIA COVID-19 NON SI E' POTUTO PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DELL'INDAGINE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020. SI RITENGONO VALIDI GLI STANDARD QUALITATIVI RELATIVI AL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO, COMUNQUE NON RISULTANO AL PROTOCOLLO DELL'ENTE SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO IMPUTABILI ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI DA PARTE DELL'ADDETTO AL SERVIZIO.
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Comune	OZZERO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Responsabile	Luigi Giuseppe BARONI
Scheda relativa all'anno	2019

OGGETTO:	ELEZIONI AMMINISTRATIVE
Obiettivo(1) 14	Assicurare la massima assistenza ai candidati alle elezioni amministrative nelle formalità attinenti la presentazione delle liste elettorali; Nella divulgazione e diffusione delle informazioni relative agli adempimenti riguardanti gli elettori; Assistenza nella distribuzione delle tessere elettorali; Coordinamento e assistenza nella installazione dei tabelloni elettorali, allestimento e smontaggio dei seggi elettorali; Assicurare la massima puntualità di trasmissione e pubblicazione delle informazioni provenienti e dirette ai componenti dei seggi elettorali; Coordinamento con altre Amministrazioni Comunali nel ritiro e trasporto del materiale da e per i seggi elettorali, consegna plichi al Tribunale e Prefettura al fine di ottimizzare i costi; Coordinamento ed assistenza ai Presidenti di Seggio negli adempimenti relativi all'Adunanza dei presidenti di Seggio.

Ciclo di vita dell'obiettivo	pluriennale
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	UFFICIO TECNICO		
		Peso obiettivo	
Risorse umane coinvolte	MAZZOLA Loredana	50,00	-
	CELARIO Daniele	-	10,00
	RIZZI Francesco	20,00	-
	APRUZZESE Pierluisa	-	20,00
Risorse finanziarie previste			

Indicatori	efficacia	Assenza di reclami o contestazioni da parte dei cittadini e rispetto delle scadenze di legge. Rendicontazione delle spese alla Prefettura entro i termini previsti dalla normativa.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente. Minori costi di gestione.

Situazione di partenza	-
Risultato atteso	Assicurare il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali amministrative, coordinando i servizi di installazione dei tabelloni elettorali e dei seggi internalizzando i costi di detti servizi.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Assenza di reclami o contestazioni da parte dei cittadini e rispetto delle scadenze previste dalla Legge e presentazione del rendiconto delle spese alla Prefettura di Milano entro i termini stabiliti dalla normativa.
	Risultato raggiunto al 70% se: presentazione da parte di cittadini e istituzioni di reclami e/o contestazione per inadempimenti previsti dalla Legge superiore a cinque unità.
	Risultato considerato non raggiunto se: numero di reclami e/o contestazioni superiori a cinque unità e mancato rispetto dei termini di legge di rendicontazione delle spese elettorali alla Prefettura di Milano.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
	0	0	0	0	5

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Assenza di reclami o contestazioni da parte dei cittadini e rispetto delle scadenze di legge. Rendicontazione delle spese alla Prefettura entro i termini previsti dalla normativa.
	efficienza	Efficientamento del personale dipendente. Minori costi di gestione.

Risultato conseguito (intermedio o finale)	RISULTATO RAGGIUNTO AL 100%, LE ELEZIONI SI SONO SVOLTE REGOLARMENTE, SONO STATE RISPETTATE LE SCADENZE PREVISTE DALLA NORMATIVA, E' STATO PRESENTATO IL RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI IN DATA 06/09/2019 (Prot. n. 4651), ENTRO LA SCADENZA PREVISTA DEL 26/09/2019, ASSENZA DI RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI.
--	--

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	100
--	-----

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	MARELLI	Chiara
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

firma del valutatore

Luigi Giuseppe BARONI

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	CALATI	Annalisa
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

firma del valutatore

Luigi Giuseppe BARONI

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	RIZZI	Francesco
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO ⁽¹⁾	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI ⁽²⁾	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA ⁽³⁾	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutatore

Luigi Giuseppe BARONI

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	MAZZOLA	Loredana
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutatore
Luigi Giuseppe BARONI

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto
7 della metodologia)

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	CELARIO	Daniele
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

firma del valutatore

Luigi Giuseppe BARONI

ALLEGATO 3 -SCHEDA DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI

Dipendente	SERRA	Alberto
Valutazione relativa all'anno	2019	
Valutatore	Luigi Giuseppe BARONI	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	15
		Applicazione delle conoscenze	0-15	15
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	15
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	15
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	40
a+b+c	somma			100

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

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

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

Ozzero, 26/11/2020

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

firma del valutatore

Luigi Giuseppe BARONI