



Comune di GASSINO TORINESE
Provincia di TORINO

Relazione sulla performance 2020

INDICE DOCUMENTO

1. PREMESSA.....	3
2. MONITORAGGIO OBIETTIVI.....	3
SERVIZIO AFFARI GENERALI.....	4
SERVIZI AL CITTADINO.....	10
FINANZE E BILANCIO	17
MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI	22
OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA.....	28
POLIZIA MUNICIPALE.....	35

1. Premessa.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi operativi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Piano della Performance 2020-2022 ha inteso garantire la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza ha ricondotto ad un unico documento le informazioni che emergono dai seguenti strumenti di pianificazione e programmazione:

- Bilancio di previsione
- Documento Unico di Programmazione
- Linee programmatiche di governo

Il Piano della Performance 2020-2022 è stato elaborato partendo dalla formulazione di obiettivi strategici di portata triennale e contiene una definizione degli obiettivi operativi per l'anno 2020 ritenuti prioritari per ciascun servizio. Per ciascun obiettivo sono state definite le attività rilevanti al suo raggiungimento, con i relativi indicatori per misurarne il grado di realizzazione a fine anno.

La stesura della relazione sulla performance, oltre ad essere un adempimento di legge, vuole essere uno strumento attraverso il quale vengono resi noti i risultati raggiunti dalla struttura nonché le conseguenze in ordine alla valutazione del merito dei responsabili dei servizi e di tutto il personale dipendente.

2. Monitoraggio obiettivi.

Le schede che seguono illustrano l'attività svolta da ciascun servizio per il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati, evidenziando il valore degli indicatori e l'eventuale motivo di scostamento rispetto al valore atteso definito preventivamente. Le informazioni contenute nelle schede di monitoraggio sono state acquisite con la collaborazione dei responsabili di servizio. La valutazione finale è stata oggetto di condivisione all'interno della Giunta Comunale sulla base dell'attività svolta e del grado di raggiungimento degli indicatori rispetto al valore atteso preventivamente stabilito. La valutazione del servizio affari generali è stata formulata dal Nucleo di Valutazione con i medesimi criteri.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo:

1) Sistemazione posizioni previdenziali Inps

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Sistemazione posizioni previdenziali Inps di dipendenti ed ex dipendenti comunali (obiettivo condiviso con Servizi Finanziari)	20	Sistemazione, con il supporto di una ditta esterna, delle posizioni previdenziali dei dipendenti in servizio (con priorità di anzianità) e di ex dipendenti. Per quel che riguarda gli ex dipendenti si è data priorità alle richieste di sistemazione pervenute all'Ente dall'INPS o dagli interessati. Per i dipendenti in servizio sono state certificate le posizioni di 2 colleghi che sono cessati per pensionamento.	N. posizioni verificate e certificate (relative a dipendenti)	2	2		100
			N. posizioni verificate e certificate (relative a ex dipendenti)	2	4		

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo:

2) Attività di coordinamento organizzativo a seguito dell'emergenza Covid 19

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Attività di coordinamento organizzativo delle attività dell'ente alla luce dell'emergenza sanitaria Covid19	20	Coordinare l'attività dei servizi e definire misure organizzative alla luce dell'emergenza sanitaria Covid19 e della relativa normativa. Nello specifico il servizio ha operato in stretta collaborazione con il medico del lavoro, l'RSPP e l'RLS, pervenendo, tra il resto, alla redazione di un protocollo sanitario relativo agli ambienti di lavoro destinato a tutti i dipendenti dell'Ente. Il servizio ha poi dato attuazione allo smart working come misura di contenimento della diffusione dei contagi, adeguando la percentuale di giornate svolte in modalità agile all'andamento dell'epidemia. E' stato poi costituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di monitorare l'attuazione delle misure di contenimento del contagio. Il servizio ha, inoltre, tenuto i necessari rapporti con le scuole del territorio al fine di garantire l'avvio dell'anno scolastico 2020-2021 nella massima sicurezza possibile.	Predisposizione di atti, circolari, decreti sindacali in coerenza con la normativa speciale COVID	Verifica attività amministrativa relativa a tutti i settori dell'Ente	Obbiettivo raggiunto in relazione alla rispondenza delle norme comunali alle previsioni normative Nazionali e Regionali		100

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo:

3) Gestione procedure di reclutamento personale

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Attività amministrativa connessa alle procedure di assunzione mediante mobilità tra enti o utilizzo delle facoltà assunzionali, secondo le indicazioni fornite dalla G.C.	30	Il servizio ha dato attuazione alle previsioni del piano del fabbisogno di personale relativamente ai posti da ricoprire mediante procedure di mobilità.				La procedura di assunzione dell'istruttore direttivo cat. D servizio Affari generali ha subito un rinvio (causa emergenza Covid 19) con necessaria ripubblicazione del bando (comunque perfezionata entro l'anno).	100
		L'emergenza legata al Covid 19 ha causato il rinvio di un colloquio per procedura di mobilità con conseguente ripubblicazione del bando, tale assunzione è stata comunque perfezionata entro l'anno 2020.	n. avvisi di mobilità pubblicati	4	4		
		È stata, inoltre, assunta una collaboratrice amministrativa (cat. B3) tramite scorrimento di graduatoria di altro Comune.	n. procedure assuntive avviate	2	3	Avviata procedura per istruttore direttivo cat. D servizi al cittadino (conclusa nel 2021)	
		Sono state avviate 2 procedure di mobilità per sostituire personale cessato per pensionamento. Una di queste è stata perfezionata all'inizio del 2021, mentre la seconda non è andata a buon fine a causa della mancanza di candidati che hanno fatto richiesta per il trasferimento presso il Comune di Gassino Torinese.				Avviata procedura mobilità istruttore amministrativo cat. C servizi al cittadino che ha avuto esito negativo	

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo:

4) Supporto giuridico ai servizi

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Supporto giuridico ai servizi, con particolare riferimento ai principali appalti di lavori e servizi	20	Collaborazione e supporto ai responsabili dei servizi nella gestione delle principali procedure di appalto di lavori e servizi. Nello specifico il supporto relativo all'affidamento: - delle fasi progettuali della nuova scuola primaria; - dell'adeguamento normativa antincendio per la scuola per l'infanzia; - della manutenzione dell'impianto di illuminazione del campo sportivo;	Aggiudicazione degli appalti a seguito di espletamento di procedimenti vari ai sensi del d.lgs n. 50/2016 da parte dei singoli servizi		Sono state seguite le diverse procedure poste in essere dai servizi dell'Ente		100

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivo operativo:

5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Monitoraggio e coordinamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate dagli uffici per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio sulla base di quanto pubblicato dai servizi e tenuto conto delle precedenti priorità.	80

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Sistemazione posizioni previdenziali Inps	20	100	20
Attività di coordinamento organizzativo a seguito dell'emergenza Covid 19	20	100	20
Gestione procedure di reclutamento del personale	30	100	30
Supporto giuridico ai servizi	20	100	20
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio: 			98

Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato:

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

1) Notiziario comunale "GASSINO IN COMUNE"

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Realizzazione e pubblicazione del notiziario comunale "GASSINO IN COMUNE"	15	Attività di vario genere necessarie alla realizzazione e pubblicazione del notiziario secondo quanto stabilito con deliberazione GC 16/2020	Atti amministrativi di affidamento Pubblicazione, nell'anno 2020 e in considerazione dell'emergenza COVID-19, di un solo "numero" del notiziario	Adozioni e atti e pubblicazione di un "numero" del notiziario	Adottati gli atti necessari e pubblicato un "numero" del notiziario		100

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

2) Operatività degli uffici comunali nella fase emergenziale legata al Covid 19

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
COVID-19 – Necessità di garantire l'operatività degli Uffici nonché il funzionamento degli Organi collegiali nella fase emergenziale	25	Attività di vario genere finalizzate a garantire l'operatività degli Uffici ed il funzionamento degli organi collegiali. Sono comprese le attività relative a: Smart Working - Acquisto PC portatili per postazioni di "lavoro agile" e relativo software "di collegamento" con i PC dei singoli dipendenti	Percentuale di postazioni di "lavoro agile" attivate e regolarmente funzionanti rispetto alle esigenze e o richieste dei dipendenti	90%	100%		100
		- Verifiche tecniche e configurazioni - Assistenza tecnica ai dipendenti Videoconferenze - Scelta e configurazione di idonee piattaforme da utilizzare per le videoconferenze sia da parte dei Responsabili e dei dipendenti sia da parte dei componenti gli Organi collegiali - Istruzioni ed assistenza agli utilizzatori	Percentuale di videoconferenze attivate rispetto alle esigenze rappresentate	90%	100%		

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

		- Registrazione delle sedute del Consiglio Comunale svolte in videoconferenza					
--	--	---	--	--	--	--	--

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

3) Pubblicazione portale comunale dei servizi on-line

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazione portale comunale dei servizi on-line con particolare riguardo al portale dei Servizi Demografici (portale che consente l'ottenimento, da parte dei cittadini e di eventuali altri soggetti titolari, di certificazioni anagrafiche)	30	Attività tecniche per la pubblicazione del portale Attività inerenti la presentazione del portale ai cittadini Attività di studio finalizzate a consentire l'accesso al portale a determinate categorie di utenti (es. Avvocati, Notai, altri Enti pubblici) titolari, al fine dell'ottenimento di certificazioni anagrafiche Attività di studio finalizzate all'eventuale adozione di atti tendenti a semplificare l'utilizzo del portale, con particolare riguardo ai diritti di segreteria	Pubblicazione del portale	Pubblicazione	Il portale è stato regolarmente "pubblicato" ed accessibile da https://gassino.comune-online.it/web/servizi adozione e delibera per semplificazioni procedure rilascio certificati on-line.	Stante la situazione emergenziale legata alla diffusione del Covid 19 non è stato possibile organizzare la presentazione del portale ai cittadini. Inoltre non si è conseguita la piena operatività del portale per mancanza di indicazioni finali da parte dell'amministrazione	90

SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

4) Gestione edificio comunale "Vecchio mercato"

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Gestione edificio comunale "Vecchio mercato"	20	Attività relative all'indizione di una nuova gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'edificio comunale "Vecchio mercato"	Adozione atti relativi all'indizione, allo svolgimento della gara e all'affidamento della gestione	Affidamento	Proroga precedente gestione	La situazione di lockdown e le limitazioni legate all'emergenza Covid 19 che hanno interessato buona parte del 2020, hanno creato una situazione in cui non erano presenti le condizioni per cui soggetti esterni manifestassero interesse per la gestione della struttura. Per tale motivo con deliberazione GC 117/2020 è stata estesa la proroga della gestione fino al 30 giugno 2021	100

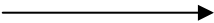
SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo operativo:

5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio non appena possibile, tenuto conto delle precedenti priorità.	80

SERVIZI AL CITTADINO
Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Notiziario comunale "GASSINO IN COMUNE"	15	100	15
Operatività degli uffici comunali nella fase emergenziale legata al Covid 19	25	100	25
Pubblicazione portale comunale dei sevizi on-line	30	90	27
Gestione edificio comunale "Vecchio mercato"	20	100	20
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio: 			95

Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato:

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

1) Allineamento delle certificazioni sulla piattaforma dei crediti

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Proseguimento attività di allineamento sulla Piattaforma di certificazione dei crediti dei pagamenti effettuati al 31/12/2019.	25	Attività di controllo ed aggiornamento dei dati relativi alle fatture e note per debiti commerciali, con particolare riguardo ai termini di scadenza e di eventuale sospensione del pagamento comunicati dai responsabili della spesa, oltre alla correzione di anomalie riscontrate nella registrazione pagamenti, ai fini dell'allineamento dei dati presenti sulla P.C.C. alla effettiva situazione debitoria dell'Ente, data dalle scritture contabili dell'Ente, mediante l'impiego delle procedure messe a disposizione dalla P.C.C. e dell'applicativo gestionale di contabilità. L'attività è finalizzata al calcolo degli indicatori di riduzione debito pregresso e del ritardo annuale dei pagamenti, per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 1, commi 854 e ss. della Legge n. 145/2018	Analisi e correzione manuale/massiva dei dati irregolari ed in particolare scadenza fatture riferiti a tutti i documenti di pagamento presenti sulla Piattaforma Certificazione Crediti con riferimento all'anno 2019, compatibilmente con l'effettiva disponibilità sulla piattaforma stessa delle apposite funzioni di correzione dei dati. Inserimento dati sulle sospensioni dei termini di pagamento, eventualmente comunicati dai responsabili di spesa.	Caricamento correzione dati anno 2019	100% Analisi documenti aperti sulla PCC - Allineamento effettuato in misura pari a circa l'85% del valore delle fatture presenti sulla PCC. Valore raggiunto 95%	Difficoltà tecniche di allineamento mediante utilizzo procedure informatiche tenuta contabilità per mancanza integrazione con sistema documentale. Anomalie funzionamento PCC per riproposizione documenti già allineati aa.pp. Ridotta disponibilità di tempo lavoro per necessità di rispetto delle scadenze di legge degli adempimenti assegnati alla dipendente abilitata alla gestione delle fatture Ente sulla P.C.C., ulteriormente contratta dalla gestione amministrativa emergenza COVID 19.	95

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

2) Avvio sistema PagoPA

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Avvio sistema PagoPa per riscossione entrate extratributarie dell'Ente	20	A conclusione delle attività propedeutiche all'utilizzo del sistema PagoPa già svolte, in collaborazione con la software house – partner tecnologico svolgimento attività per adeguata configurazione degli applicativi informatici in uso e formazione per l'avvio dei pagamenti spontanei mediante il sistema PagoPa riferiti alle entrate gestite direttamente dall'Ente diverse dai tributi, previo confronto con il/i responsabile/i del provento. Definizione, in via sperimentale, dei processi di conciliazione dei provvisori di entrata pervenuti dalla Piattaforma dei pagamenti con pertinenti stanziamenti/accertamenti del P.E.G., osservando le prescrizioni fiscali riferite ai servizi commerciali e riducendo per quanto possibile le assegnazioni contabili manuali, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici gestori delle entrate.	Avvio dei pagamenti dei servizi comunali tramite PagoPa e contabilizzazione delle relative entrate tramite processi di riconciliazione dei provvisori pervenuti dai Prestatori Servizi di Pagamento	Corretto funzionamento dei servizi attivati	Acquisita dall'ufficio formazione per gestione dei pagamenti – sistema di conciliazione contabile n. 2 WEBINAR del partner tecnologico MAGGIOLI specifici su JPPA e conciliazione contabile e formazione dedicata agli operatori della ragioneria per funzionament o procedura di conciliazione contabile sospesi da versamenti PagoPa. Partecipazione 11 dicembre incontro con Resp. CED per primo utilizzo portale JCityGov e	Carenza oggettiva tempo disponibile dovuta ad esigenze straordinarie gestione contabile/amministrativa emergenza COVID 19 e chiusura procedimenti per cessazione dal servizio responsabile CED. Predisposizione entro scadenza di legge di n. 3 regolamenti com.li entrate e tributi comunali da parte del RSF. Si segnalano inoltre difficoltà del servizio ad ottenere istruzioni operative da parte del Partner tecnologico per l'attivazione dei pagamenti spontanei e totale assenza di istruzioni per la attivazione del modulo pagamenti attesi; indisponibilità del CED, per mancanza di tempo, di supporto tecnico per conclusione procedimento avvio nuove entrate, in aggiunta ai proventi	80

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

					accesso alla piattaforma JPPA fornita dal partner tecnologico Maggioli. Acquisizione modulo aggiuntivo per conciliazione contabile proventi violazione CdS. versati su CCP specifico, regolarmente attivato per versamenti tramite PagoPA. Valore raggiunto 80%	violazioni CDS. Gestiti con PagoPA..	
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

3) Adeguamento sito web comunale alle disposizioni ARERA – Delibera n. 444/2019

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Adeguamento alle disposizioni ARERA – Delibera n. 444/2019 del sito web comunale - Area tributi dedicata alla gestione della TARI.	20	Revisione/integrazione delle informazioni presenti sul sito WEB comunale riferite al servizio integrato dei rifiuti ed alla applicazione della TA.RI., mediante costituzione di apposita sezione dedicata ed inserimento/aggiornamento dei relativi dati e documenti, collegata al sito stesso e contenente almeno tutti gli elementi minimi definiti dalla deliberazione ARERA n. 444/2019 in materia di trasparenza, con onere a a carico del soggetto gestore della Tassa sui rifiuti – TARI a decorrere dall'anno 2020..	Pubblicazione sulla apposita sezione dedicata al Servizio integrato rifiuti – TA.RI. con accesso dal sito web comunale, delle informazioni richieste dalla deliberazione ARERA n. 444/2019	Pubblicazione effettuata	Predisposizione apposita sezione prima sul sito WEB comunale e poi su quello del Consorzio di Bacino 16, con inserimento completo dei documenti ed informazioni richiesti dalla delibera Arera 444/2019 Valore raggiunto 100%	Adeguamento alle disposizioni ARERA – Delibera n. 444/2019 del sito web comunale - Area tributi dedicata alla gestione della TARI.	100

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

4) Formazione del Piano Economico Finanziario della TARI per l'anno 2020

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Svolgimento degli adempimenti per la formazione del Piano Economico Finanziario della TARI per l'anno 2020 e relativo adeguamento del procedimento di determinazione delle relative Tariffe	25	Ricerca documentazione e dati, elaborazione e redazione relazione e trasmissione al C.d.B16 (EGATO) finalizzata alla formazione del Piano Economico Finanziario a mente del nuovo Metodo tariffario del servizio integrato dei rifiuti definito con deliberazione ARERA n. 443/2019 e determinazione relative Tariffe per l'anno 2020 – congruaggio 2018..	Redazione e invio schemi sezioni PEF di competenza del Comune all'Ente gestore Consorzio di Bacino 16, per la composizione del PEF 2020 ai sensi del nuovo M.T.R. approvato con deliberazione ARERA n. 443/2019, e determinazione delle Tariffe TARI 2020	Documenti redatti	Completa redazione del PEF grezzo riferito al Comune; controllo degli atti elaborati dal CdB16 e segnalazione rettifiche per validazione – Approvazione tariffe TARI 2020 DCC n. 32 del 25/9/2020. Valore raggiunto	Svolgimento degli adempimenti per la formazione del Piano Economico Finanziario della TARI per l'anno 2020 e relativo adeguamento del procedimento di determinazione delle relative Tariffe	100

					100%		
--	--	--	--	--	------	--	--

FINANZE E BILANCIO

Obiettivo operativo:

5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio non appena possibile, tenuto conto delle precedenti priorità.	80

FINANZE E BILANCIO

Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Allineamento delle certificazioni sulla piattaforma dei crediti	25	95	23,75
Avvio sistema PagoPa	20	80	16
Adeguamento sito web comunale alle disposizioni ARERA – Delibera n. 444/2019	25	100	25
Formazione del Piano Economico Finanziario della TARI per l'anno 2020	20	100	20
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio: 			92,75

Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato:

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

1) Gestione patrimonio immobiliare comunale utilizzato da altri Enti (attività biennale).

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Gestione patrimonio immobiliare comunale utilizzato da altri Enti (attività biennale): immobile comunale di via Madonnina n. 2	20	Attività con ASL TO4 per l'utilizzo dei locali posti al 2° piano: Verifica documentazione agli atti dell'Ente, in collaborazione con altri uffici preposti, per la raccolta dati sulle spese delle utenze anni 2014-2020. Colloqui, incontri, corrispondenza, ecc. ... con l'ufficio preposto dell'ASL TO4 Nell'anno 2020 le verifiche sono state avviate, si prosegue nell'iter nell'anno 2021 essendo un'attività biennale Si evidenzia, in ogni caso che, le maggiori e diverse improcrastinabili attività assegnate al Servizio Manutenzioni correlate all'emergenza Covid -19 e relativa (non prevedibile) cosiddetta "seconda ondata" hanno di fatto pesantemente modificato le priorità degli Enti (uffici comunali e A.S.L. comprese).	Perfezionamento atti per la prosecuzione dell'utilizzo dei locali	Accordo raggiunto con l'ASL TO4 su quantificazione spettante dell'Ente	Nell'anno 2020 le verifiche sono state avviate, si prosegue nell'iter nell'anno 2021 essendo un'attività biennale	Obiettivo da raggiungere nel biennio 2020 - 2021 Si evidenzia, in ogni caso che, le maggiori e diverse improcrastinabili attività assegnate al Servizio Manutenzioni correlate all'emergenza Covid -19 e relativa (non prevedibile) cosiddetta "seconda ondata" hanno di fatto pesantemente modificato le priorità degli Enti (uffici comunali e A.S.L. comprese).	100

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

2) Convenzione per pulizia caditoie / griglie stradali

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Gestione del territorio: convenzione per pulizia caditoie / griglie stradali	20	Convenzione da sottoscrivere con SMAT S.p.A. per la pulizia di griglie e caditoie stradali (convenzione triennale) Richiamata la nota prot. n. 18711 del 02 dicembre 2021, pervenuta da Autorità d'Ambito 3 Torinese che, sotto forma di resoconto sommario, ha prodotto "verbale della riunione della Commissione Permanente del 25 novembre 2020", la quale, tra l'altro "all'Odg. 9: Schema regolatorio ed aggiornamento del piano economico finanziario 2020 -2023 – proposta tariffaria per gli anni 2020 – 2023 – parte seconda. Quanto all'ampliamento del perimetro di servizio, SMAT Spa ha comunicato che dal 2021 si farà carico della manutenzione Ordinaria delle caditoie e delle fognature bianche in tutti i Comuni soci". Quanto sopra si è concretizzato a	Convenzione sottoscritta ed avvio attività anno 2020	Convenzione sottoscritta ed avvio attività	L'obiettivo è stato raggiunto attraverso altre modalità definite dall'Autorità d'Ambito 3 Torinese.	L'obiettivo è stato raggiunto attraverso altre modalità definite dall'Autorità d'Ambito 3 Torinese, come dettagliate nella descrizione.	80

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

		seguito di "delib. 10 dicembre 2020, approvata dall'Ente di governo d'Ambito 3 Torinese": il gestore (S.M.A.T. S.p.A.) si è reso, fra l'altro, disponibile alla gestione delle caditoie stradali e griglie di raccolta; pertanto, di fatto è venuta meno la necessità di sottoscrivere l'apposita convenzione e, all'attualità, il servizio si sta concretizzando, liberando di fatto risorse comunali (nota prot. n. 20124 del 24 dicembre 2020) Il Servizio aveva, comunque, svolto la corposa attività istruttoria per addivenire alla Convenzione (adeguata alle necessità tecnico-economiche del Comune), la cui bozza era già stata approvata con deliberazione dalla Giunta Comunale e la spesa relativa impegnata dal Responsabile del Servizio.					
--	--	--	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

3) Emergenza sanitaria Covid 19: attività di competenza del servizio

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Emergenza sanitaria COVID-19: attività di reperimento materiali (es. igienizzante, plexi, ...) e DPI. Altre attività correlate di competenza del servizio (es. scuole, mensa, ecc. ...)	30	Verifica normativa di riferimento e costanti aggiornamenti, individuazione fornitori, richiesta preventivi, assunzioni impegni di spesa, ecc. ... Stante il perdurare e l'andamento dell'emergenza, la mole di attività espletata ha impattato in modo significativo sul Servizio molto più di quanto immaginabile. Oltre agli approvvigionamenti "ordinari" si è concretizzata la realizzazione del progetto "Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche" (contributo FESRN PON), con la necessità di rendere "utilizzabili" i locali/spazi entro l'inizio dell'anno scolastico 2020/2021. In estrema sintesi, l'individuazione/ricerca di fornitori, la ricezione in atti dell'Ente dei correlati preventivi di spesa (nella fase epidemica iniziale attività non particolarmente agevoli e materiali spesso irrimediabili), ha determinato la redazione (per le fasi uno e due del Covid-19) di minimo 78 atti di impegno e liquidazione, oltre alle spese	Approvvigionamento materiali / beni / DPI necessari per gli edifici comunali correlati alle varie esigenze dei singoli servizi	Fornitura beni e servizi	Fornitura beni e servizi come dettagliato nella descrizione attività svolta		100

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

	urgenti sostenute con fondi di economato. A titolo di esempio, oltre all'acquisto di mascherine (chirurgiche, FFP2, ecc. ...), disinfettante mani (gel e spray), disinfettante per superfici, guanti di protezione, occhiali ed altri DPI ..., termometri, cartellonistica informativa (allestita in economia dal Servizio Manutenzioni presso i vari uffici/edifici comunali, senza dimenticare il locale mensa a servizio dei dipendenti dell'Ente), Attività particolarmente rilevanti: dotazione puntuale (vari Uffici Comunali, Ufficio di Polizia Municipale e Biblioteca) di pannelli in plexi (c.d. parafiato) con la doppia valenza di proteggere i dipendenti ed i soggetti esterni autorizzati ad accedere agli edifici Comunali; sanificazioni straordinarie ambienti di lavoro: Palazzo Comunale, Biblioteca e Centro Culturale "Primo Levi", Ufficio di Polizia Municipale, Cimitero Comunale (locali), Magazzino C.so Italia (w.c. e spogliatoio), Magazzino Via XI Febbraio (w.c.), locali Via Madonnina 2 (in uso ai volontari di protezione Civile Comunale) acquisto generatore di ozono (in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale);					
--	---	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

	Festa Patronale 2020, il servizio ha affidato specifico incarico professionale per la redazione di documento per la gestione in sicurezza di evento classificato "a rilevante impatto locale"; consultazione referendaria del 20 e 21 settembre 2020: gestione allestimento seggi secondo le direttive imposte per la gestione covid-19 e riorganizzazione "pulizie" puntuali e sanificazioni; iniziativa "Puliamo il Mondo" (27 settembre 2020) con le regole dettate dall'emergenza sanitaria Covid-19. Per un spesa TOTALE di circa di € 35.800,00 (solo riferita al Servizio Manutenzioni), resa possibile anche dall'ultima variazione di bilancio del novembre 2020 (si precisa ancora che all'interno del PEG sono stati istituiti appositi capitoli di spesa assegnati al Servizio Manutenzioni). Altre attività: Gestione Cimiteri Comunali (Capoluogo, Fraz. Bardassano e Fraz. di Bussolino) con la predisposizione di specifiche Ordinanze Sindacali e correlata gestione dei riti funebri e ricorrenze, che nelle fasi di maggior picco epidemico hanno richiesto particolari accorgimenti operativi.					
--	--	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

		Analoga attività è stata svolta per le aree attrezzate (parchi e giardini). In ultimo, è stato di particolare impegno l'adeguamento dei vari atti-comportamenti stante la rapida evoluzione del quadro normativo, sia a livello nazionale che regionale, il tutto in collaborazione-condivisione con la struttura Comunale. Si ritiene corretto evidenziare che l'impegno continuativo sostenuto dal personale del Servizio Manutenzioni ha richiesto un lavoro che, ad oggi, parrebbe superare il peso assegnato in sede preventiva.					
--	--	--	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

4) Regolamento servizio igiene ambientale e dell'ispettore ecologico

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Regolamento per il servizio di igiene ambientale e dell'ispettore ecologico	20	Analisi regolamento tipo approvato dal Consorzio di Bacino n. 16 ed adeguamento, ove possibile ed ai sensi di legge, per la fattiva applicazione sul territorio comunale. Le maggiori e diverse improcrastinabili attività correlate all'emergenza Covid-19 e relativa (non prevedibile) cosiddetta "seconda ondata" hanno di fatto pesantemente modificato le priorità degli Enti (uffici comunali compresi); pertanto, rif.to oggetto, sebbene le dovute verifiche siano state comunque avviate, così com'è iniziato l'analisi del Regolamento tipo approvato dal C.d.B. 16, non è stato finora possibile completarne l'adeguamento per la fattiva approvazione del Consiglio Comunale. Invece, in linea con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale, le risorse umane del Servizio sono state canalizzate verso nuovi obiettivi, divenuti prioritari/indifferibili in corso d'anno (peraltro, anche di diversa natura e rilevanza) tra i quali, in particolare:	Bozza Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	Approva zione regolam ento	Iniziato l'analisi del Regolam ento tipo approvat o dal C.d.B. 16 (si veda quanto specificat o nella descrizio ne attività svolta)	L'obiettivo è stato raggiunto nei limiti possibili, tenuto conto: - delle risorse umane assegnate al Servizio; - delle maggiori attività indifferibili e urgenti imposte dal periodo contingente (1^ e soprattutto 2^ ondata covid-19), gestite con dinamicità e coerenza normativa; - delle diverse priorità richieste ed attuate.	90

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

4) Regolamento servizio igiene ambientale e dell'ispettore ecologico

		manutenzione campo da calcio a undici sito in Via Diaz, per riomologazione, per poco meno di 10.000 euro di spesa, determinando una maggiore attività non prevista inizialmente per il Servizio Manutenzioni, al fine di consentire le attività di campionato che, di fatto, non sono state interrotte vista la tempestività d'azione dell'Ente; interventi sulla viabilità (intersezione tra Corso Italia e Via Bollino – attraversamenti pedonali) di quasi 42.000 euro: ricevuto indicazioni di dettaglio dall'Amministrazione a cui è seguito sopralluogo con professionista (indicativamente novembre 2020), nonché affidato incarico tecnico, ricevimento progetto, approvazione con D.G.C. n. 152 del 28 dicembre 2020, il tutto per concretizzare entro il 31 dicembre 2020 la stipula del contratto per i lavori; la richiesta dell'Amministrazione si è realizzata con la sottoscrizione del contratto in data 30 dicembre 2020. Quanto sopra a significare che per cause oggettive (emergenza sanitaria Covid-19 1^ ed in particolare 2^ ondata, nonché modifica priorità da parte					
--	--	--	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

4) Regolamento servizio igiene ambientale e dell'ispettore ecologico

		dell'Amministrazione) sono stati raggiunti obiettivi diversi da quello inizialmente assegnato.					
--	--	--	--	--	--	--	--

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Obiettivo operativo:

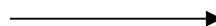
5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio non appena possibile, tenuto conto delle precedenti priorità.	80

MANUTENZIONI, AMBIENTE E GESTIONE CIMITERI

Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Gestione patrimonio immobiliare comunale utilizzato da altri Enti (attività biennale)	20	100	20
Convenzione per pulizia caditoie / griglie stradali	20	80	16
Emergenza sanitaria Covid 19: attività di competenza del servizio	30	100	30
Regolamento servizio di igiene ambientale e dell'ispettore ecologico.	20	90	18
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio:			92



Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato:

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

1) Efficientamento energetico del palazzo municipale

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Efficientamento energetico del palazzo municipale	20	Individuazione del professionista, supporto, ricerca documenti necessari a supporto della progettazione	Affidamento incarico professionale e supporto al professionista per redazione progetto definitivo	Affidamento	Operazioni preliminari affidamento	Il Servizio ha proceduto alla richiesta di preventivo di parcella, ha effettuato i sopralluoghi necessari, fornito le bollette ed informazioni necessarie al professionista per la formulazione della proposta di parcella che è pervenuta all'ente. Su Indicazioni dell'Amministrazione non si è proceduto all'affidamento dell'incarico, per modifiche di programmazione delle priorità, privilegiando le opere di sicurezza stradale. I fondi necessari all'affidamento dell'incarico sono inseriti nel Bilancio anno 2021. L'obiettivo è quindi stato raggiunto pienamente, in rapporto alle	100

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

1) Efficientamento energetico del palazzo municipale

						indicazioni intervenute.	

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

2) PEC area di via Sobrero

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Approvazione bozza di convenzione PEC area di Via Sobrero	20	Approvazione bozza di convenzione PEC area di Via Sobrero, in funzione della previsione PRGC cessione aree impianti sportivi, compatibilmente con la documentazione che perverrà dai soggetti attuatori e necessità di pareri esterni, nonché all'eventuale occorrenza di adeguamento dello schema tipo della convenzione	Attività preliminari di istruttoria, eventuale aggiornamento schema tipo di convenzione, se necessario, compatibilmente con la possibilità di effettivo avvio dell'istruttoria, in relazione alle azioni che verranno attuate dagli operatori	Approvazione bozza di convenzione		A seguito di incontri e valutazioni è pervenuta da parte dei proponenti la proposta di PEC, che non comprende alcune aree (esterne alla perimetrazione del PEC) necessarie per dare completamento della viabilità ad anello prevista dal PRGC. Per il superamento di questa criticità sono state valutate le possibilità di acquisizione delle stesse, eventualmente anche con l'intervento dell'Ente e a tal proposito sono stati avviati dei confronti preliminari con i proprietari privati di dette aree nonché con la Curia metropolitana. Inoltre per la valutazione della fattibilità delle reti di raccolta delle acque superficiali, nonché della fognatura, vista la particolare situazione orografica del contesto	100

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

						in cui i inserisce il progetto di PEC sono stati condotti più confronti, incontri e sopralluoghi con i tecnici della SMAT finalizzati alla verifica della fattibilità, all'implementazione ed ottimizzazione delle reti mediante la realizzazione di investimenti esterni alla perimetrazione di PRGC per la realizzazione di una linea di sfioro recapitante nel Rio di Valle Maggiore, volta al miglioramento del servizio agli edifici esistenti posizionati tra la SP 590 ed il Canale Enel; analogamente sono stati presi contatti informali con Regione Piemonte per valutazione preliminare degli aspetti idraulici autorizzativi necessari alla realizzazione di tale infrastruttura. Tali attività sono state necessarie per la valutazione della fattibilità di attuazione dell'intervento che, così come proposto, non risulta conforme al PRGC.	
--	--	--	--	--	--	--	--

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

						L'obiettivo, per quanto esposto, si può considerare utilmente raggiunto per quanto dipendente dall'Ufficio scrivente.	
--	--	--	--	--	--	--	--

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

3) Sistemazione versante porzione sottoscarpa Strada in Valle

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Sistemazione versante porzione sottoscarpa Strada in Valle	20	Affidamento incarico professionale progettazione intervento di sistemazione porzione sottoscarpa strada in Valle, intervento finanziato con fondi Ministero, supporto a professionista	Affidamento lavori	Affidamento	Affidamento	Affidamento lavori con determinazione n° 49/steu del 02/09/2020. Nessuno scostamento, obiettivo raggiunto.	100

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo operativo:

4) Nuova scuola primaria

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Procedura per la realizzazione edificio nuova scuola primaria	30	Attività di aggiornamento della candidatura per il finanziamento della nuova scuola primaria, elenco del fabbisogno 2018-20, a seguito riapertura finestra da parte Regione Piemonte.	Effettuazione attività preliminari e finalizzate all'inserimento dell'aggiornamento del progetto nell'elenco del fabbisogno 2018-20, annualità 2020 (aggiornamento anagrafe edilizia scolastica, approvazione progetto definitivo, trasmissione progetto per acquisizione parere sismico Regione Piemonte, ...), aggiornamento applicativo specifico (effettuabile solo al momento di effettiva riapertura della finestra da parte della Regione Piemonte)	aggiornamento anagrafe, approvazione progetto, richiesta a parere sismico, inserimento in applicativo	si	Nessuno scostamento. Obiettivo completamente raggiunto. Aggiornamento anagrafe edilizia su piattaforma effettuato, approvato progetto definitivo (GC. N° 85 del 31/08/2020), richiesta parere sismico (prot. 13287 del 02/09/2020), aggiornamento su GECOSP della candidatura (prot. 14938 del 01/10/2020).	100

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

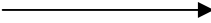
Obiettivo operativo:

5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio non appena possibile, tenuto conto delle precedenti priorità.	80

OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA

Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Efficientamento energetico del palazzo municipale	20	100	20
PEC area di Via Sobrero	20	100	20
Sistemazione versante porzione sottoscarpa Strada in Valle	20	100	20
Nuova scuola primaria	30	100	30
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio: 			98

Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato:

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

1) Attività per l'emergenza sanitaria COVID 19

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)	
Attività di competenza connessa all'emergenza COVID 19	10	Sorveglianza esercizi pubblici, commerciali e circolazione persone per controllo prescrizioni e disposizioni contenimento emanante per fronteggiare l'emergenza epidemiologica dovuta al COVID-19	Incremento sorveglianza territorio per vigilanza prescrizioni e disposizioni di contenimento emanante per fronteggiare l'emergenza epidemiologica dovuta al COVID-19	Incremento servizi esterni di pattugliamento del territorio	Incremento servizi di pattugliamento del territorio per controllo viabilità e verifica disposizioni di contenimento adottate per emergenza COVID-19; servizi di pattugliamento effettuati n. 392		100	
	15	Verifica e sistemazione posteggi area mercatale, con organizzazione misure di sicurezza e controllo, per adeguamento attività di vendita alle disposizioni emanante per fronteggiare l'emergenza epidemiologica dovuta al COVID-19	Ridefinizione posteggi area mercatale e organizzazione misure di sicurezza e controllo per adeguamento attività di vendita alle disposizioni emanante per fronteggiare l'emergenza epidemiologica dovuta al COVID-19	Ridefinizione e temporanea posizionate posteggi area mercatale	Completa ridefinizione con relativo nuovo tracciamento dei posteggi nell'area mercatale e adozione nuove misure di sicurezza con predisposizione relativa ordinanza, per adeguamento disposizioni anti-Covid-19		100	

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

2) Videosorveglianza sul territorio

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Videosorveglianza sul territorio comunale	20	Predisposizione Regolamento comunale in materia di videosorveglianza per aggiornare l'attuale documentazione in materia alle normative vigenti	Predisposizione nuovo Regolamento comunale in materia di videosorveglianza	Predisposizione Regolamento comunale e in materia di videosorveglianza	Regolamento comunale completato e predisposto	Per la completa definizione del regolamento comunale di videosorveglianza è necessaria la redazione della valutazione di impatto sulla protezione dati (DPIA), per la quale verrà incaricata Società esterna.	95

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

3) Protezione civile

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Attività di protezione civile	5	Revisione e aggiornamento elenco Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, a seguito di partecipazione operativa alle attività svolte, e inventario attrezzature e articoli di vestiario in dotazione al Gruppo	Aggiornamento elenco Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, con verifica partecipazione operativa alle attività svolte, e inventario attrezzature e articoli di vestiario in dotazione al Gruppo	Aggiornamento elenco Volontari Gruppo Comunale e PC e inventari o attrezzature in dotazione	Effettuato aggiornamento o elenchi Volontari Gruppo Comunale PC ed elenchi attrezzature e articoli vestiario di competenza		100

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

4) Sicurezza sul territorio

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Contribuire al miglioramento della sicurezza sul territorio	10	Svolgimento servizi di vigilanza e controllo territorio in orario serale durante il periodo estivo	Numero servizi effettuati	8	8		100
	10	Svolgimento servizi di controllo della regolare circolazione dei veicoli mediante apparecchiature per verifica copertura assicurativa e regolarità revisione	Numero servizi effettuati	12	12	-	100
	10	Svolgimento servizi di controllo viabilità e velocità veicoli mediante apparecchiatura autovelox, in dotazione in comodato d'uso, nelle postazioni dei dissuasori di velocità (VeloOk) installati sulla SP590 e SP97	Numero servizi effettuati	10	10	-	100

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

	10	Effettuazione di servizi di pattugliamento a piedi nelle principali aree del centro abitato (servizio di prossimità)	Ore di pattugliamento effettuate	25	18	In particolare per la situazione di lockdown imposta nel corso dell'anno dalle misure restrittive anti COVID-19, con chiusura e/o sospensione attività economiche e limitazione alla circolazione delle persone, sono stati incrementati, per un maggiore e più capillare controllo del territorio, i pattugliamenti in auto a fronte di quelli con servizio a piedi in aree limitate	80
--	----	--	----------------------------------	----	----	---	----

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo operativo:

5) Trasparenza amministrativa

Attività	Peso	Descrizione attività svolta	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Motivazione eventuale scostamento	Valutazione finale (0-100)
Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune	10	Contribuire per quanto di competenza alla predisposizione di dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. n. 33/2013) con le modalità individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente	Percentuale di dati pubblicati nel rispetto dei termini previsti	100 %	80%	Attività di formazione regolarmente svolta Difficoltà operative riscontrate per caricamento documenti sulla procedura informatica. Attività svolta dall'ufficio non appena possibile, tenuto conto delle precedenti priorità.	80

POLIZIA MUNICIPALE
Misurazione performance del servizio

Obiettivo operativo	Peso	Performance obiettivo	Performance rapportata al peso obiettivo
Attività per l'emergenza sanitaria COVID 19	10	100	10
	15	100	15
Videosorveglianza sul territorio	20	95	19
Protezione civile	5	100	5
Sicurezza sul territorio	10	100	10
	10	100	10
	10	100	10
	10	80	8
Trasparenza amministrativa	10	80	8
Livello di performance complessivo del servizio: 			95

Punteggio attribuito al responsabile ai fini della valutazione di risultato: