

COMUNE DI VALSOLDA PROVINCIA DI COMO

Relazione finale sulla performance

Anno 2019

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale nr. 47 del 22.09.2020

1. Presentazione

La **Relazione sulla performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Più in dettaglio, la Relazione deve

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione è validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Andamento del ciclo di gestione della performance

1. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali – anno 2019 (inserire : non raggiunto – parzialmente raggiunto – raggiunto in misura adeguata – pienamente conseguito – conseguito e superato)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

1. Regolarità e tempestività nei pagamenti
2. AVVIO DEL SISTEMA DI TRASMISSIONE DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA TRAMITE "PROTOCOLLO FTP
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

AREA AMMINISTRATIVA:

1. Censimento permanente della popolazione, delle abitazioni e attività connesse
2. Coordinamento negli adempimenti istituzionali in occasione delle Elezioni Europee del 26.05.2019
3. Appalto del servizio di Mensa Scolastica
4. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

AREA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA:

1. Emanazione e rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche dimezzando i termini previsti dall'attuale normativa
2. Aggiornamento professionale al fine di operare rispettando la normativa vigente
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

AREA TRIBUTI:

1. Controllo delle procedure attese della L.R.27/2015 strutture non alberghiere
2. PREDISPOSIZIONE AZIONE DI ACC.TO TRIBUTI VARI ANNUALITA' DIVERSE
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

AREA VIGILANZA:

1. Potenziamento delle attività di controllo e accertamento violazioni in materia ambientale;
2. Prevenzione e controllo della velocità all'interno dei centri abitati;
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

2. **Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato**

Le linee programmatiche sono state realizzate tramite il lavoro ordinario e il piano degli obiettivi 2019.

3. **Andamento del portafoglio dei servizi**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA AMMINISTRATIVA: raggiunti 4 obiettivi su 4;

AREA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA TRIBUTI: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA POLIZIA LOCALE: raggiunti 3 obiettivi su 3.

4. **Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale**

POSIZIONI ORGANIZZATIVE CATEGORIA C

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo		1	

POSIZIONI ORGANIZZATIVE CATEGORIA D

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo		4	

5. **Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali**

Obbligo	Non sussiste	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi		X		
ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X			
regolare utilizzo del lavoro flessibile		X		
esercizio dell'azione disciplinare		X		
controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie		X		
osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici		X		
attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali		X		
osservanza delle norme in materia di trasmissione		X		

dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica				
osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti		X		
osservanza di pubblicazione sul sito internet del Comune, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012		X		
applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità		X		
osservanza delle disposizioni previste dall'art.16, comma 1, lett. i-bis), i-ter) e i-quater) del D. Lgs. n.165/2001 in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità		X		
osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità		X		
osservanza delle misure previste dall'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi		X		

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

1) Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 20.12.2018;

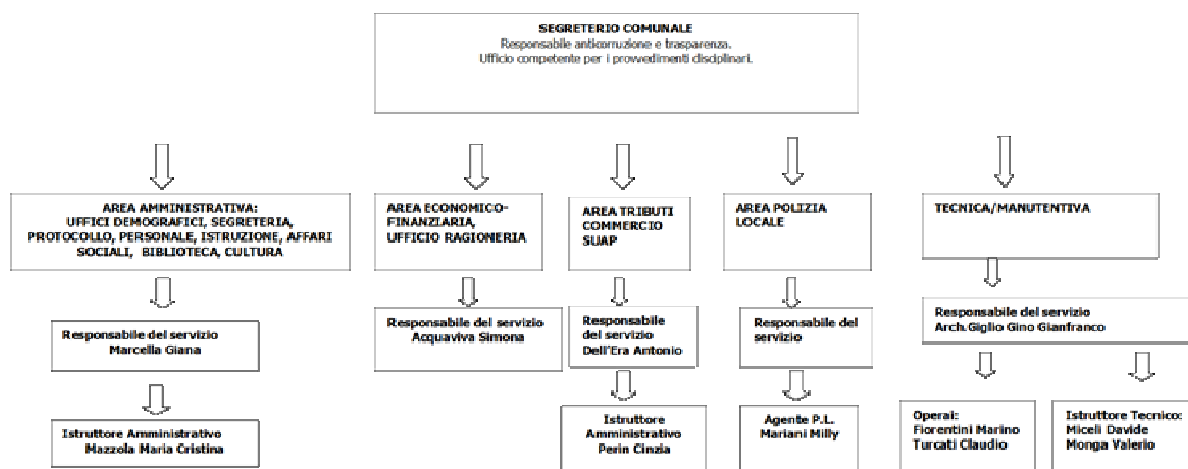
2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n.72 del 17.12.2019

4. Dati informativi sull'organizzazione

1) Descrizione e rappresentazione dell'organigramma: situazione al 31.12.2019

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VALSOLDA (allegato alla delibera di Giunta Comunale n. del 20/05/2019)



a. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite; situazione al 31.12.2019

	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Unità organizzativa
1	Organi istituzionali	Area Amministrativa
2	Segreteria generale	Area Amministrativa
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Area Economico Finanziaria
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area tributari
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Area edilizia pubblica e privata
6	Ufficio tecnico	edilizia pubblica e privata
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Area Amministrativa
8	Statistica e sistemi informativi	Area Amministrativa e tributi
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Tutte le aree per competenza
10	Risorse umane	Area Amministrativa e finanziaria
11	Altri servizi generali	Area Amministrativa
	2 MISSIONE 2 - Giustizia	

	3 MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	
1	Polizia locale e amministrativa	Area vigilanza
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Area vigilanza
	4 MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	
1	Istruzione prescolastica	Area Amministrativa

2	Altri ordini di istruzione	Area Amministrativa
6	Servizi ausiliari all'istruzione	Area Amministrativa
7	Diritto allo studio	Area Amministrativa
5	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area edilizia pubblica e privata
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Area Amministrativa
6	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	
1	Sport e tempo libero	Area Amministrativa
2	Giovani	Area Amministrativa
7	MISSIONE 7 - Turismo	
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Area Amministrativa
8	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
1	Urbanistica e assetto del territorio	Area edilizia pubblica e privata
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Area edilizia pubblica e privata
9	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
1	Difesa del suolo	Area edilizia pubblica e privata
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Area edilizia pubblica e privata
3	Rifiuti	Area edilizia pubblica e privata
4	Servizio idrico integrato	Area edilizia pubblica e privata
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Area edilizia pubblica e privata
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Area edilizia pubblica e privata
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	Area edilizia pubblica e privata
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Area edilizia pubblica e privata
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
5	Viabilità e infrastrutture stradali	Area vigilanza
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile	
1	Sistema di protezione civile	Area vigilanza e edilizia pubblica e privata
2	Interventi a seguito di calamità naturali	Area vigilanza e edilizia pubblica e privata
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Area Affari Sociali con delega all'Azienda Sociale
2	Interventi per la disabilità	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
3	Interventi per gli anziani	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale

4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
5	Interventi per le famiglie	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
6	Interventi per il diritto alla casa	Area Affari sociali con delega all'Azienda sociale
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Area Affari Sociali con delega all'azienda Sociale
8	Cooperazione e associazionismo	Area affari generali
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Area tributi e Amministrativo
13 MISSIONE 13 - Tutela della salute		
	--	-----
14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		
1	Industria, PMI e Artigianato	Area tributi
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Area tributi
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Area vigilanza
15 MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	-----
2	Formazione professionale	-----
3	Sostegno all'occupazione	-----
16 MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	-----
17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
1	Fonti energetiche	-----
18 MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Area economica finanziaria e Amministrativa
19 MISSIONE 19 - Relazioni internazionali		
	--	

b. **elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: Responsabile del Servizio Acquaviva Simona - Decreto sub commissario Prefettizio prot n. 4436 in data 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Bilancio – servizi finanziari – Economato – Personale parte economica –

AREA AMMINISTRATIVA: Responsabile del Servizio GIANA MARCELLA - Decreto sub commissario Prefettizio prot. N. 4432 del 03.09.202019 - Servizi attribuiti: Segreteria - Affari

Generali ed Istituzionali – Personale parte normativa – Protocollo/Archivio – Biblioteca – personale ausiliario mensa scuola ed uffici – servizi demografici - Servizio Elettorale – Leva – Statistiche demografiche – Assistenza e beneficenza – istruzione e cultura- affari generali – organi Istituzionali – assistenza per prestazioni agevolate .

AREA EDILIZIA – URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO: Responsabile del Servizio: ARCH.GIGLIO GINO GIANFRANCO - Decreto di nomina del Sub Commissario Prefettizio Prot N. 4434 del 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Struttura Paesaggio; * Lavori Pubblici (escluso aree porti, demanio); * Patrimonio(solo Comune di Valsolda);

AREA TRIBUTI: Responsabile del servizio: Dell’Era Antonio – Decreto del Sub Commissario Prefettizio N. 4432 del 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Tributi – Commercio – Cimiteri – Settore informatico – affitti comunali.

c. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il fabbisogno del personale 2019 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 7.02.2019. E’ previsto l’utilizzo del lavoro flessibile secondo necessità e nei limiti delle risorse stabiliti dalla legge.

d. adempimenti previsti dall’art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall’art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell’art.9, comma 28 della L. n.122/2010;

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato non si è usufruito di tale istituto.

e. adempimenti previsti in materia di formazione del personale

Tutti i responsabili di servizio si tengono in costante aggiornamento per le materie di propria competenza mediante corsi on line o presso le sedi degli enti organizzatori, prediligendo la prima opzione in quanto meno onerosi per l’Amministrazione. Il piano anticorruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2019.

f. adempimenti previsti dall’art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2019/2021 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2019. Non sono stati rilevate problematiche come da relazione del responsabile del personale in data 21.01.2019.

g. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Tasso medio di assenza: 20,98%

Tasso medio di presenza 79,02%

h. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Un procedimento disciplinare avviato nell’anno 2019 e conclusosi con il licenziamento.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2019	2018
Età media del personale (anni)	47	47
Età media dei dirigenti (anni)	--	--
Tasso di crescita di personale	--	--
% di dipendenti in possesso di laurea (Segretario C. escluso)	--	--
% di dirigenti in possesso di laurea (Responsabili dei Servizi)	1	1
Ore di formazione (media per dipendente)	18	18
Turnover del personale	--	--
Costi di formazione/spese del personale	50,00€	90,00€
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	--
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	--	--
N. di personal computer/N. dipendenti	14/13	14/13
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	14/13	14/13
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	4/13	5/13
N. abitanti/N. dipendenti	1500/11	1530/13

Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2019	2018
Tasso di assenze	20,98	23,65
Tasso di dimissioni premature	--	--
Tasso di richieste trasferimento	--	--
Tasso di infortuni	--	--
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1.400	1.400
% assunzioni a tempo indeterminato	--	--
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	--	--
N. di procedimenti disciplinari attivati	--	--
N. procedimenti disciplinari conclusi	--	--

Analisi di genere

Indicatori	2019	2018
% responsabili uffici e servizi donne (Segretario C. escluso)	50	45
% di donne dipendenti rispetto al totale del personale	45	41
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100	100
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	47	47
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	--	--
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10	10

5. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune ha effettuato le seguenti iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni:

- Nel Corso dell'anno 2019 è stato effettuato un sondaggio tra i genitori della scuole primaria e dell'infanzia per valutare il metodo di pagamento del servizio di mensa scolastica (retta fissa o buoni pasto).

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi tramite l'Amministrazione Trasparente

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Non sono state effettuate indagini customer satisfaction.

6. Ciclo di gestione delle performance

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Con Delibera di Giunta Comunale n.27 del 12.03.2019 è stato istituito il nucleo di Valutazione in forma monocratica attribuendone la responsabilità alla Dott.ssa Donatella Passerini (nominata con decreto del Vice Sindaco in data 19.03.2019 prot. n. 1484)

b. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

BILANCIO DI PREVISIONE approvato con: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 05.03.2019 e successive deliberazioni di variazione al bilancio:

- 6 CONSIGLIO 05-03-2019 PRIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021.
- 23 GIUNTA 05-03-2019 RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL RENDICONTO 2018
- 30 GIUNTA 21-03-2019 VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021.
- 11 CONSIGLIO 21-03-2019 SECONDA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021.
- 3 CCCOMM 23-04-2019 TERZA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021".
- 98 DETERMINE 23-04-2019 VARIAZIONE COMPENSATIVA AI SENSI DELL'ART.175, COMMA 5 QUATER LETTERA A) DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II
- 5 CCCOMM 21-05-2019 QUARTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021".
- 7 CCCOMM 23-07-2019 ASSESTAMENTO GENERALE DEL BILANCIO, SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI E RICOGNIZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019/2021.
- 9 CCCOMM 02-08-2019 SESTA VARIAZIONE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021
- 10 CCCOMM 01-10-2019 SETTIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021".
- 11 CCCOMM 29-10-2019 OTTAVA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021
- 13 CCCOMM 28-11-2019 VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021.

c. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Approvazione PEG e piano della performance Giunta N. 26 del 12.03.2019
 Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.31 del 21.03.2019.
 Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.18 del 21.05.2019.
 Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.35 del 23.07.2019.
 Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.53 del 03.10.2019.
 Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.57 del 29.10.2019.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.63 del 05.12.2019.

d. Sessioni formali preliminari e di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance.

Sessioni del nucleo di valutazione: 2.

Variazioni al piano della performance n. 0

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria

L'ente è soggetto agli equilibri di finanza pubblica? Sì

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio? Sì

L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio? Sì

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? Sì

Qual è la durata media dei pagamenti? I pagamenti avvengono in media 15 giorni in anticipo rispetto alla scadenza del documento totale pagamenti al 31.12.2019 € 1.222.656,67 e l'ammontare dei debiti al 31.12.2019 e pari a € 0.00

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Sì

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

Tutti i parametri sono rispettati.

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi: gestione limitata a ritenute previdenziali/assistenziali e altre ritenute al personale, Iva istituzionale e commerciale.

Andamento della spesa degli organi politici istituzionali

Le indennità per ogni singolo amministratore:

Periodo 01.01.2019 fino a dimissioni Sindaco e successivamente indennità per Commissari

Sindaco € 1.171,32 mensili

Vicesindaco € 234,27 mensili

Assessore € 175,20 mensili

Commissario Straordinario 1.438,84 mensili

Sub commissario € 863,30 mensili

8.Approvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici

FORNITURA DI BENI e APPROVIGIONAMENTO DI SERVIZI:

Vengono allegati gli elenchi distinti per aree delle determinate fatte nel corso dell'anno 2019.

9.Contrattazione integrativa

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Con determinazione dell'Area Servizi al Personale n. 273 del 04/12/2019 è stato determinato il fondo delle risorse decentrate.

Sottoscrizione del CCDI – annualità 2019:

L'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2018/2020 e destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2019 è stata sottoscritta in data 17.12.2019. La relazione tecnica e illustrativa è stata redatta il 04.12.2019. Il Revisore dei Conti ha dato parere favorevole in data 19.12.2019. La Giunta Comunale ha autorizzato la sottoscrizione con deliberazione n. 80 del 23.12.2019. (Trasmissione a ARAN il 27.12.2019 -Registrazione ID 5123788)

Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

La trasmissione all'ARAN del CCDI e delle relazione tecnica 2019 è stata effettuata in data 27.12.2019 (Registrazione ID 5123788).

10. Anticorruzione e Trasparenza

Con deliberazione n. 6 del 22.01.2019 la Giunta Comunale, non essendovi stati casi di irregolarità corruttive come da relazione di referto del Responsabile di prevenzione della Corruzione in pari data, ha confermato la validità del il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, al cui interno è stata dedicata apposita sezione inerente le misure sulla trasparenza; il Responsabile di prevenzione della Corruzione è la dott.ssa Ciraulo Maria, quale Segretario Comunale del Comune di Valsolda. Il Responsabile ha vigilato costantemente sui dipendenti e risposto ai provvedimenti ANAC richiesti.

Con deliberazione n.139 del 10.12.2013 è stato approvato ed è tutt'ora vigente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Le informazioni pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sono in continuo aggiornamento.

L'unico strumento di pianificazione delle misure di contrasto appare esclusivamente essere il PTPCT.

11. Controlli interni

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 07.02.2013 è stato approvato il Regolamento Comunale sui controlli interni; essi si distinguono in: controllo di regolarità amministrativa, contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari.

Il Segretario Comunale, responsabile dei controlli interni ha predisposto un piano operativo di controllo con il quale si stabilisce che il controllo sugli atti amministrativi ha cadenza semestrale e vengono esaminati al fine di poter compilare una griglia di valutazione: se privo di elementi essenziali, se è di competenza dell'ufficio o meno, se i riferimenti normativi risultino corretti, se il testo risulta chiaro e comprensibile...

Per l'anno 2019 non sono state riscontrate irregolarità come da allegato referto prot. N. 88 del 09.01.2020 (1° semestre 2019). E' in fase conclusiva il controllo sugli atti del secondo semestre 2019.

12. Conclusioni

Generalmente i risultati conseguiti sono stati positivi e particolarmente efficace è risultata l'attività di predisposizione del Piano della performance che ha permesso, attraverso una puntuale mappatura delle attività, di verificare la distribuzione del personale nell'ambito delle diverse attività di funzionamento nonché i relativi volumi di attività.

La puntuale definizione inoltre di un piano degli obiettivi ancorato all'albero della performance discendente dalle linee programmatiche di mandato ha permesso di valutare l'impatto dell'azione degli uffici sulle aspettative degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Si allega alla presente relazione l'andamento del portafoglio dei servizi che evidenzia sia i volumi di attività prodotti che alcuni, seppur embrionali, indicatori qualitativi.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Tecnica
Responsabile di PO	Giglio Gino Gianfranco
Obiettivo	Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, la tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>Individuare le normative vigente in materia , in continuo e costante cambiamento, che regolano i vari procedimenti;</p> <p>Preparare tutta la modulistica (file in formato pdf e word) , procedure e informazioni vari riguardante i titoli abilitativi indicati nell'Obiettivo gestionale;</p> <p>Inserimento di tutti il file(pdf e word) procedure e informazioni varie nel sito on- line del Comune</p> <p>Tenere aggiornata la modulistica e tutti i procedimenti a seguito della variazione della normativa di riferimento(in continuo e costante cambiamento);</p> <p>Inserimento di tutti il file(pdf e word) procedure e informazioni varie nel sito on- line del Comune a seguito dell'aggiornamento degli stessi;</p> <p>A seguito di quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</p>
Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati.</p>
Risorse finanziarie	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Tenere aggiornato il sito del Comune a seguito dei costanti cambiamenti normative del settore.

<i>Fattori di successo</i>	<i>costante attività ed impegno profuso del personale.</i>
<i>Fattori di debolezza</i>	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Arch. Giglio Gino Gianfranco

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Gestione finanziaria regolarità e tempestività nei pagamenti -Riduzione dei tempi di pagamento verso fornitori

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Economica Finanziaria
Responsabile di PO	Acquaviva Simona
Obiettivo	Gestione finanziaria regolarità e tempestività nei pagamenti -Riduzione dei tempi di pagamento verso fornitori
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, l'approvazione del suddetto regolamento.</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	Ricezione fatture da pannello fatture passive, smistamento e verifica delle stesse, attesa di riscontro dell'ufficio competente per il visto di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Calcolo Indicatore Annuale E Trimestrale Di Tempestività Dei Pagamenti Art.9 DPCM 22/09/2014
Fattori di successo	costante attività ed impegno profuso del personale.
Fattori di debolezza	Attesa di durc o di certificati di regolarità contributiva richiesti sia dal responsabile servizio finanziario che dagli altri responsabili dei servizi.

Valsolda, 18/01/20

Il Responsabile di Servizio

Acquaviva Simona

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Censimento permanente della popolazione, delle abitazioni e delle attività connesse
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Amministrativa
Responsabile di PO	Giana Marcella
Obiettivo	Censimento permanente della popolazione, delle abitazioni e delle attività connesse
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo in fase preventiva fissava come risultato finale, lo svolgimento del Censimento della popolazione e delle abitazioni.</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati nei tempi stabiliti.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata se non la lentezza del tablet assegnato da ISTAT superata però con l'utilizzo del PC in dotazione all'Ufficio.</p>
Attuazione e gestione	<p>Nel mese di luglio ISTAT ha messo a disposizione dei Responsabili dell'Ufficio Censimento e dei rilevatori dei tutorial composti da 17 moduli alla fine dei quali c'era un test da effettuare per poter partecipare al corso di formazione che ISTAT ha organizzato a Como ad inizio settembre, uno per i responsabili ed uno per i rilevatori, la cui partecipazione era obbligatoria.</p> <p>In prima battuta si è proceduto ad effettuare il censimento Areale, ovvero recarsi ad ogni indirizzo sorteggiato da ISTAT per verificare l'esistenza del civico, la presenza di un'eventuale abitazione/attività commerciale (in questo caso non doveva essere rilevata), l'occupazione della stessa e il soggetto (famiglia) occupante. Nel caso fosse stata rilevata la presenza di una famiglia, andava compilato il questionario predisposto da ISTAT sul portale "Censimento 2019".</p> <p>Conclusa la fase areale, si è passati al Censimento di Lista (non tutti i Comuni sorteggiati da ISTAT erano coinvolti in entrambe le rilevazioni) ovvero verificare la presenza delle famiglie individuate da ISTAT all'indirizzo risultante dalle liste anagrafiche trasmesse dai Comuni ad ISTAT a gennaio di ogni anno.</p> <p>Per entrambe le rilevazioni il personale coinvolto (Responsabile + rilevatore) hanno assistito ogni singolo cittadino alla compilazione del questionario di rilevazione predisposto da ISTAT sul portale "Censimento on line".</p> <p>Tutti gli indirizzi e tutte le famiglie sorteggiati da ISTAT sono stati rilevati e per ciascuno è stato compilato il questionario.</p> <p>La rilevazione si è conclusa nei termini fissati da ISTAT.</p> <p>A seguito di quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</p>

Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate sono state quelle previste nella fase preparatoria della rilevazione per l'istituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (Responsabile Ufficio Comunale di Censimento + rilevatore).</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale coinvolto, si sono ottenuti ottimi risultati in tempi ristretti.</p>
Risorse finanziarie	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</i></p> <p><i>Il compenso forfettario spettante al personale facente parte dell'Ufficio di Censimento Comunale è versato al Comune da parte di ISTAT. stato Progetto realizzato in economia.</i></p>
Altre risorse	P.C., tablet di proprietà di ISTAT e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Censimento a campione della popolazione e delle abitazioni. Confronto censimento/anagrafe.
Fattori di successo	<i>Costante attività, disponibilità e impegno profuso del personale.</i>
Fattori di debolezza	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Marcella Giana

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO PREDISPOSIZIONE AZIONE DI ACC.TO TRIBUTI VARI ANNUALITA' DIVERSE

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Tributi
Responsabile di PO	Dell'Era Antonio
Obiettivo	PREDISPOSIZIONE AZIONE DI ACC.TO TRIBUTI VARI ANNUALITA' DIVERSE
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, preventivamente impegnati (SOLO per IMU), per l'obiettivo di cui all'oggetto.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</p> <p>L'obiettivo in fase preventiva fissava come risultato finale, L'AZIONE DI ACC.TO TRIBUTI VARI ANNUALITA' DIVERSE.</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>L'azione in economia e in collaborazione con Società esterna, collaboratrice dell'Ufficio Tributi, da circa un ventennio (solo per il tributo IMU) ha portato ad un fase di acc.to e del tributo per le annualità 20165/2016. Tale processo, gestito dall'Ufficio Tributi, ha aporata ad un incasso di evasione presunto di circa € 80,000.</p> <p>Analoga procedura di controllo e gestione, completamente in economia, per i tributi, TARI, SI, COSAP etc. attraverso la predisposizione, di avvisi bonari, ha portato all'evasione degli stessi, praticamente nulla, se non fatta eccezione per la TARI, che comunque e' contenuta in un massimo del 5%.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Mappare i processi più significativi maggioranti soggetti a rischio corruzione ed individuazione ed eventuali misure di contrasto.
Fattori di successo	costante attività ed impegno profuso del personale.
Fattori di debolezza	Nessuna criticità.

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Dell'Era Antonio

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Emanazione e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica , dimezzando i termini previsti dalla normativa vigente dalla data del rilascio del parere favorevole della Soprintendenza (rif art. 146 comma 8 del D.lgs 42/04 e s.m.i.)

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Tecnica
Responsabile di PO	Giglio Gino Gianfranco
Obiettivo	Emanazione e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica , dimezzando i termini previsti dalla normativa vigente dalla data del rilascio del parere favorevole della Soprintendenza (rif art. 146 comma 8 del D.lgs 42/04 e s.m.i.)
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, la emanazione e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica , dimezzando i termini previsti dalla normativa vigente dalla data del rilascio del parere favorevole della Soprintendenza (rif art. 146 comma 8 del D.lgs 42/04 e s.m.i.)</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>Registrazione della pratica, Istruttoria della pratica, Richiesta di eventuali integrazioni, Preparazione della modulistica per sottoporre la pratica all'esame della Commissione per il Paesaggio, Convocazione della Commissione per il Paesaggio, Seduta della Commissione per il Paesaggio per il parere della stessa, Preparazione della documentazione da trasmettere alla Soprintendenza per il parere vincolante della stessa, Trasmissione della documentazione alla Soprintendenza, Trasmissione dell'avvio del procedimento ai richiedenti, Attesa parere vincolante Soprintendenza, Se il parere della Soprintendenza è favorevole preparazione dell'Autorizzazione paesaggistica , avviso di emanazione, avviso di rilascio on line, Trasmissione dell'avviso di emanazione ai diretti interessati, Pubblicazione on line dell'avviso di rilascio; Trasmissione di tutta la documentazione alla regione e Soprintendenza tramite il sistema Mapel. Notifica atto interessati.</p> <p>Si precisa che quanto sopra è stato effettuato fino al mese di maggio 2019 poichè a seguito del Decreto del Direttore Generale Territorio e protezione civile della Regione Lombardia n. 7275 del 23 maggio 2019- BURL 30 maggio 2019 serie Ordinaria n. 22, nonché quanto previsto dall'art. 80 comma 9 della L.R. 12/05 e s.m.i le competenze paesaggistiche sono state affidate alla Comunità Montana.</p>

	Visto quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei termini previsti.
Risorse umane	<i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</i> Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.
Risorse finanziarie	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Rilascio delle autorizzazioni
Fattori di successo	<i>costante attività ed impegno profuso del personale.</i>
Fattori di debolezza	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Arch. Giglio Gino Gianfranco

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO AVVIO DEL SISTEMA DI TRASMISSIONE DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA TRAMITE “PROTOCOLLO FTP

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area economica finanziaria
Responsabile di PO	Acquaviva Simona
Obiettivo	AVVIO DEL SISTEMA DI TRASMISSIONE DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA TRAMITE “PROTOCOLLO FTP
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p><i>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, l'approvazione del suddetto regolamento.</i></p> <p><i>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</i></p> <p><i>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</i></p>
Attuazione e gestione	<p><i>AVVIO DEL SISTEMA DI TRASMISSIONE DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA TRAMITE “PROTOCOLLO FTP”. La Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge finanziaria 2008) ha istituito l'obbligo di emettere e trasmettere le fatture, verso la Pubblica Amministrazione, esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (Sdi) gestito dall'Agenzia delle Entrate e sviluppato da Sogei che ne cura la conduzione tecnica.</i></p> <p><i>Il decreto fiscale collegato alla Legge di Bilancio 2019 ha ufficializzato l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica tra privati, indicando alcune novità come le categorie esentate e le proroghe delle sanzioni</i></p> <p><i>La fattura elettronica può essere trasmessa in modalità PEC o canale FTP connesso ad un server FTP in grado di essere raggiunto dal cliente FTP dell'Agenzia delle Entrate per lo scambio massivo dei dati. • assicurare la certezza dei dati ricevuti e inviati proprio perché in arrivo o spediti direttamente da SDI; • inviare direttamente le fatture attive elettroniche verso altre pubbliche amministrazioni; • inviare direttamente all'Agenzia delle Entrate le denunce trimestrali; • inviare direttamente all'Agenzia delle Entrate i dati semestrali relativi al “spesometro”. IL lavoro di</i></p>

	<i>implementazione richiede tempo per la formazione e abilitazione al lavoro.</i>
<i>Risorse umane</i>	<i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate. Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.</i>
<i>Risorse finanziarie</i>	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
<i>Altre risorse</i>	<i>P.C., e dotazione in uso all'ufficio</i>
<i>Prodotto finale</i>	<i>Regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione suolo pubblico</i>
<i>Fattori di successo</i>	<i>costante attività ed impegno profuso del personale.</i>
<i>Fattori di debolezza</i>	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 18/01/20

Il Responsabile di Servizio
Acquaviva Simona

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Coordinamento negli adempimenti istituzionali in occasione delle Elezioni Europee del 26.05.2019
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Amministrativa
Responsabile di PO	Giana Marcella
Obiettivo	Coordinamento negli adempimenti istituzionali in occasione delle Elezioni Europee del 26.05.2019
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Sono state utilizzate le risorse preventivamente stanziare in bilancio, con riferimento al materiale d'uso e consumo e per la liquidazione dello straordinario al personale facente parte dell'Ufficio Elettorale Comunale.</i></p> <p><i>L'Ufficio Elettorale Comunale è stato costituito con il personale che ha dato la propria disponibilità a svolgere lavoro straordinario.</i></p> <p>L'obiettivo in fase preventiva fissava come risultato finale il coordinamento negli adempimenti istituzionali in occasione delle Elezioni Europee del 26.05.2019</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire, e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale coinvolto, si sono ottenuti buoni risultati nei tempi stabiliti.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata.</p>
Attuazione e gestione	<p>Nel mese di aprile è stato costituito l'Ufficio Elettorale Comunale che dal 55° giorno antecedente la data fissata per le elezioni si è attivato per dare ampia informativa ai cittadini in merito alle operazioni di voto compreso il rilascio delle nuove tessere elettorali per chi l'avesse smarrita o esaurita, voto domiciliare ecc...</p> <p>Si è dato corso alle istruzioni impartite tramite circolari della Prefettura di Como; sono stati costituiti gli Uffici elettorali di Sezione e allestiti i seggi. Durante tutte le ore di apertura dei seggi è stato dato supporto ai Presidenti per l'accettazione degli elettori al voto (cittadini che non avevano apposto sulla propria tessera elettorale i tagliandi di variazione di sezione in conseguenza al cambio di indirizzo interno al Comune e che non venivano trovati nelle liste della vecchia sezione....cittadini privi di tessera elettorale o di spazi vuoti sulla tessera, ecc...) e per la compilazione dei verbali. Durante le operazioni di scrutinio sono stati supportati entrambe i Presidenti e trasmessi i risultati finali alla Prefettura. I verbali delle operazioni elettorali sono stati recapitati alla Prefettura durante la notte ed è stata data immediata informativa sull'esito della votazione a tutti i cittadini mediante pubblicazione sul sito web del Comune.</p> <p>A seguito di quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</p>
Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate sono state quelle previste nella fase preparatoria delle operazioni elettorali per l'istituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale.</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale coinvolto, si sono ottenuti ottimi risultati nel rispetto della tempistica.</p>
Risorse finanziarie	<i>Sono state utilizzate le risorse preventivamente stanziare in bilancio, con riferimento al materiale d'uso e consumo e per la liquidazione dello straordinario al personale facente parte dell'Ufficio Elettorale Comunale</i>

	<i>con rimborso dell'intera somma da parte del Ministero dell'Interno.</i>
<i>Altre risorse</i>	P.C. e dotazione in uso all'ufficio
<i>Prodotto finale</i>	Elezioni dei Rappresentati Italiani al Parlamento Europeo.
<i>Fattori di successo</i>	<i>Costante attività, disponibilità e impegno profuso del personale.</i>
<i>Fattori di debolezza</i>	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Marcella Giana

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Tributi
Responsabile di PO	Dell'era Antonio
Obiettivo	Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, l' aggiornamento continuo del sito internet del Comune.</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>A seguito dell'adozione del piano di informatizzazione da parte dell' Comunità Montana, Ente capofila, dei comuni aderenti, al bacino "Alpi Lepontine" in ottemperanza quanto disposto dalla Legge in materia, sono stati adeguati e inseriti nuovi servizi all'interno del sito internet comunale;</p> <p>la costante verifica, nel rispetto di quanto predisposto dalla normativa in materia e' stata correttamente effettuata.</p> <p>L'opera di adeguamento normativo, nonche' di promozione dei nuovi servizi al cittadino e di informazione dell'attività comunale, e' stata costantemente espletata.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Mappare i processi più significativi maggioranti soggetti a rischio corruzione ed individuazione ed eventuali misure di contrasto.
Fattori di successo	costante attività ed impegno profuso del personale.
Fattori di debolezza	Nessuna criticità.

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Dell'Era Antonio

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Visto il costante e continuo cambiamento in materia di lavori pubblici, tenere un aggiornamento normativo , previo incontri periodici con il personale dell'area

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Tecnica
Responsabile di PO	Giglio Gino Gianfranco
Obiettivo	Visto il costante e continuo cambiamento in materia di lavori pubblici, tenere un aggiornamento normativo , previo incontri periodici con il personale dell'area.
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, il costante e continuo cambiamento in materia di lavori pubblici, tenere un aggiornamento normativo , previo incontri periodici con il personale dell'area</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>Individuare le normative vigenti in materia, in continuo e costante cambiamento , oggetto dell'incontro da tenere;</p> <p>Preparare la relativa documentazione che sarà oggetto di discussione, programmare incontri con il personale dell'area.</p> <p>Tenere incontri per la discussione degli argomenti da trattare.</p> <p>Visto quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei termini previsti.</p>
Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.</p>
Risorse finanziarie	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio

<i>Prodotto finale</i>	Costante e continuo cambiamento in materia di lavori pubblici, tenere un aggiornamento normativo , previo incontri periodici con il personale dell'area
<i>Fattori di successo</i>	<i>costante attività ed impegno profuso del personale.</i>
<i>Fattori di debolezza</i>	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Arch. Giglio Gino Gianfranco

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO aggiornamento sito

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area FINANZIARIA
Responsabile di PO	Acquaviva Simona
Obiettivo	Aggiornamento sito
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo .</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, l'approvazione del suddetto regolamento.</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p><i>Individuare le normative vigente in materia , in continuo e costante cambiamento, che regolano i vari procedimenti</i></p> <p><i>Preparare tutta la modulistica (file in formato pdf e word) , procedure e informazioni vari riguardante i titoli abilitativi indicati nell'Obiettivo gestionale</i></p> <p><i>Inserimento di tutti il file(pdf e word) procedure e informazioni varie nel sito on- line del Comune</i></p> <p><i>Tenere aggiornata la modulistica e tutti i procedimenti a seguito della variazione della normativa di riferimento(in continuo e costante cambiamento);</i></p> <p><i>Inserimento di tutti il file(pdf e word)</i></p> <p>Visto quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei termini previsti.</p>
Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati migliorando il livelli di risposta ai cittadini.</p>
Risorse finanziarie	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
Altre risorse	<i>P.C., e dotazione in uso all'ufficio</i>
Prodotto finale	<i>aggiornamento sito</i>
Fattori di successo	<i>costante attività ed impegno profuso del personale.</i>

Fattori di debolezza	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 18/01/20

Il Responsabile di Servizio
Acquaviva Simona

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Appalto Mensa scolastica

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Amministrativa
Responsabile di PO	Giana Marcella
Obiettivo	Appalto mensa scolastica
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</p> <p>L'obiettivo in fase preventiva fissava come risultato finale, l'appalto del servizio per la gestione della mensa scolastica.</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, è stato raggiunto il risultato atteso, nei tempi stabiliti.</p>
Attuazione e gestione	<p>Nel mese di marzo è stata eseguita l'indagine di mercato per verificare la presenza di Ditte specializzate nel settore della ristorazione scolastica, interessate alla partecipazione all'appalto. E' stato creato un capitolato che rappresenta le linee guida alle quali la Ditta vincitrice deve attenersi per l'esecuzione del servizio.</p> <p>Mediante piattaforma ARCA di regione Lombardia si è dato avvio alla procedura di appalto che ha previsto più fasi: 1. Invito alla trattativa 2. Comparazione e valutazione delle offerte 3. Nomina Ditta vincitrice 4. Predisposizione atti per la firma del contratto 5. Firma e registrazione del contratto 6. Affidamento del contratto.</p> <p>Il 23.07.2019, in anticipo rispetto ai tempi programmati, è stato affidato il servizio per gli anni 2019/2022.</p> <p>A seguito di quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate sono state quelle previste nella fase preparatoria.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale coinvolto, si sono ottenuti ottimi risultati anche in anticipo rispetto ai tempi stimati.</p>
Risorse finanziarie	Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.
Altre risorse	P.C. e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Affidamento appalto per la gestione della mensa scolastica per gli anni 2019/2022.
Fattori di successo	Costante attività, disponibilità e impegno profuso del personale.

Fattori di debolezza	<i>Nessuna criticità.</i>
-----------------------------	---------------------------

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Marcella Giana

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Potenziamento attività di controllo e accertamento violazione in materia ambientale
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Polizia Locale
Responsabile	Dott.ssa Pagano Angela Commissario Straordinario
Obiettivo	Potenziamento attività di controllo e accertamento violazione in materia ambientale.
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio se non per la manutenzione del ponte radio e dell'impianto di videosorveglianza comunale.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>L'obiettivo comune in fase presuntiva fissava come risultato finale la riduzione del degrado ambientale causato da una incontrollata attività di smaltimento irregolare di rifiuti ingombranti e non sul territorio comunale e la repressione di tutti quei comportamenti illeciti che contribuiscono a deturpare l'immagine del territorio comunale.</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno ed il lavoro prodotto, si può ritenere altamente raggiunto l'obiettivo stesso in quanto si è constatato di fatto una maggiore sensibilità nella collettività di rispetto del bene comune e del decoro.</p> <p>L'unica criticità riscontrata nello svolgimento di tale obiettivo è stata l'individuazione dei responsabili nelle aree non videosorvegliate o lontane dai centri abitati, mentre nelle aree videosorvegliate i problemi sono stati legati al mancato funzionamento momentaneo dell'impianto.</p> <p>Altra criticità riscontrata è stata l'individuazione degli intestatari dei veicoli stranieri mediante richieste, in lingua straniera (tedesco/francese/inglese) alle varie motorizzazioni estere e la contestuale notificazione della sanzione, in lingua straniera, ai trasgressori.</p>
Attuazione e gestione	<p>Controlli costanti nelle aree maggiormente sensibili all'abbandono di rifiuti mediante anche utilizzo delle immagini riprese dall'impianto di videosorveglianza.</p> <p>L'obiettivo è stato altamente raggiunto.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>Grazie all'impegno profuso da parte del personale si è proceduto a reprimere il fenomeno di degrado sul territorio sensibilizzando non solo i cittadini residenti ma anche gli stranieri proprietari di secondo case grazie alla notificazione delle sanzioni all'estero.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato senza attingere alle risorse disponibili a bilancio.
Altre risorse	P.C. - stampante in dotazione all'ufficio - stampante/fotocopiatrice in rete per la scansione dei file - PC impianto videosorveglianza installato presso l'ufficio di P.L.
Prodotto finale	Facendo un bilancio delle numerose sanzioni contestate ai trasgressori si è riscontrata una maggiore attenzione da parte dell'utenza nello smaltimento dei rifiuti e una forte sensibilizzazione al decoro mediante comportamenti individuali e collettivi che hanno fatto maturare una forte cultura civica.
Fattori di successo	Costante monitoraggio delle aree ed impegno profuso da parte del personale.
Fattori di debolezza	Traduzione in lingua estera delle violazioni e delle richieste di notificazione. Gestione dei ricorsi in lingua straniera e contestuali ordinanze ingiunzioni.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Campagna contro la distrazione e i comportamenti errati sulle strade urbane.

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Polizia Locale
Responsabile	Dott.ssa Pagano Angela Commissario Straordinario
Obiettivo	Campagna contro la distrazione e i comportamenti errati sulle strade urbane
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio anno 2019 per la prosecuzione del progetto già avviato nel 2018 ai fini del noleggio dei dispositivi VeloOK e dell'assistenza tecnica durante la rilevazione.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>L'obiettivo comune in fase presuntiva fissava come risultato finale la prevenzione e il controllo della velocità all'interno dei centri abitati.</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno ed il lavoro prodotto, si può ritenere raggiunto l'obiettivo stesso in quanto si è constatata di fatto una riduzione della velocità nei punti strategici e ritenuti più pericolosi ove si era deciso di installare le colonnine.</p> <p>L'unica criticità riscontrata nello svolgimento di tale obiettivo è stata la coordinazione delle risorse umane comunali con le date proposte dalla Ditta incaricata e la variabile delle condizioni metereologiche.</p>
Attuazione e gestione	<p>Controlli su strada mediante anche rilevazione della velocità in varie fasce orarie.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>Grazie all'impegno profuso da parte del personale si è proceduto alla notificazione delle sanzioni anche all'estero.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato attingendo alle risorse disponibili a bilancio.
Altre risorse	P.C. e stampante in dotazione all'ufficio e stampante/fotocopiatrice in rete per la scansione dei files da notificare.
Prodotto finale	Si è constatato di fatto una riduzione della velocità nei punti strategici e ritenuti più pericolosi ove si era deciso di installare le colonnine le quali fungono tutt'ora da dissuasore della velocità. Sono diminuiti anche i sinistri stradali dovuti all'eccesso di velocità.
Fattori di successo	Più sicurezza sulla strada e rispetto delle norme del CdS.
Fattori di debolezza	Coordinazione delle risorse umane comunali con le date proposte dalla Ditta incaricata e la variabile delle condizioni metereologiche non sempre favorevoli allo svolgimento del servizio pianificato.

Valsolda,

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa PAGANO Angela

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Polizia Locale
Responsabile	Dott.ssa Pagano Angela Commissario Straordinario
Obiettivo	Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, la tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune.</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno ed il lavoro prodotto, si può ritenere raggiunto l'obiettivo stesso in quanto costantemente il sito è stato aggiornato in ordine all'informazione resa all'utenza mediante pubblicazione di nuove circolari, disposizioni di legge, calendario raccolta mensile dei rifiuti ingombranti nonché modulistica adottata dall'ufficio al fine di snellire i procedimenti amministrativi.</p> <p>Non si è riscontrata nessuna criticità nello svolgimento di tale obiettivo.</p>
Attuazione e gestione	<p>Aggiornamento continuo e costante sulle normative vigenti in materia.</p> <p>Cooperazione con altre istituzioni e diramazione sul canale istituzionale delle informazioni pervenute dalla locale Prefettura, Questura, Comunità Montana etc.</p> <p>Aggiornamento della modulistica obsoleta e sostituzione con nuovi files.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto.</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate sino ad agosto 2019. A decorrere dal mese di settembre l'organico dell'Ufficio di P.L. consta di una sola unità.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.
Altre risorse	P.C. e stampante in dotazione all'ufficio e stampante/fotocopiatrice in rete per la scansione dei files.
Prodotto finale	Tenere aggiornato il sito del Comune a seguito dei costanti cambiamenti nella normativa di settore e informativa all'utenza riguardo a comunicazioni ritenute utili alla collettività.
Fattori di successo	Grazie all'obiettivo, il personale impegnato è incentivato continuamente all'aggiornamento delle normative di settore e l'informazione che si rende all'utenza è corretta e tempestiva.
Fattori di debolezza	Nessuna criticità.

Valsolda,

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa PAGANO Angela

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area Amministrativa
Responsabile di PO	Giana Marcella
Obiettivo	Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p><i>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</i></p> <p><i>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</i></p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, la tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune</p> <p>Effettuato il riscontro tra l'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>Individuare le normative vigenti in materia, in continuo e costante cambiamento, che regolano i vari procedimenti;</p> <p>Preparare tutta la modulistica (file in formato pdf e word), procedure e informazioni vari riguardante i titoli abilitativi indicati nell'Obiettivo gestionale;</p> <p>Inserimento di tutti i file (pdf e word) procedure e informazioni varie nel sito on-line del Comune</p> <p>Tenere aggiornata la modulistica e tutti i procedimenti a seguito della variazione della normativa di riferimento (in continuo e costante cambiamento);</p> <p>Inserimento di tutti i file (pdf e word) procedure e informazioni varie nel sito on-line del Comune a seguito dell'aggiornamento degli stessi;</p> <p>A seguito di quanto sopra, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</p>
Risorse umane	<p><i>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</i></p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati.</p>
Risorse finanziarie	<i>Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.</i>
Altre risorse	P.C. e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Tenere aggiornato il sito del Comune a seguito dei costanti cambiamenti normative del settore.

<i>Fattori di successo</i>	<i>Costante attività ed impegno profuso del personale.</i>
<i>Fattori di debolezza</i>	<i>Nessuna criticità.</i>

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Marcella Giana

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO Controllo con l'area vigilanza delle procedure attese della L.R.27/2015 strutture non alberghiere CAV - B&B controllo e verifica pagamento tassa di soggiorno.-

Piano degli obiettivi gestionali

Anno di esercizio	2019
Settori	Area TRIBUTI
Responsabile di PO	Dell'Era Antonio
Obiettivo	Controllo con l'area vigilanza delle procedure attese della L.R.27/2015 strutture non alberghiere CAV - B&B - controllo e verifica pagamento tassa di soggiorno
Indicatori di performance e valore atteso e conseguito	Vedere scheda obiettivi
Peso assegnato	Vedere scheda obiettivi
Scenario di riferimento	<p>Non sono state utilizzate risorse legate agli stanziamenti di bilancio, se non con riferimento al materiale d'uso e consumo.</p> <p>Le risorse umane assegnate rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono rimaste invariate.</p> <p>L'obiettivo comune in fase preventiva fissava come risultato finale, la veridica di posizioni, presunte debitorie o non comunicate.</p> <p>Effettuato il riscontro tra gl'obiettivo previsto e da conseguire nel corso dell'anno e il lavoro prodotto, si ritiene che grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti buoni risultati.</p> <p>Nessuna criticità è stata riscontrata, se non con riferimento alla necessità della presenza del personale e alla funzionalità del pc in uso e della rete internet.</p>
Attuazione e gestione	<p>In collaborazione con gli agenti di Polizia Locale, abbiamo monitorato il territorio, nonche' i siti internet accreditati all'attività di promozione delle strutture ricettive di cui all'oggetto. Non abbiamo riscontrato, grandi problematiche; le attività sono costantemente monitorate.</p> <p>Il risultato comunque di verifica ha portato alla stesura di un verbale di violazione per attività di B&b non conforme, per un importo presunto di circa euro 9.000,00 (ricorso da parte dell'utente in corso).</p>
Risorse umane	<p>Le risorse umane assegnate, rispetto a quelle previste all'inizio dell'anno sono invariate.</p> <p>Grazie alla costante attività ed all'impegno profuso del personale, si sono ottenuti ottimi risultati.</p>
Risorse finanziarie	Progetto realizzato in economia. Nessuna spesa, fatta eccezione per il materiale d'uso e consumo per la funzionalità delle apparecchiature utilizzate e collegamenti in uso.
Altre risorse	P.C., e dotazione in uso all'ufficio
Prodotto finale	Mappare i processi più significativi maggiormente soggetti a rischio corruzione ed individuazione ed eventuali misure di contrasto.
Fattori di successo	costante attività ed impegno profuso del personale.
Fattori di debolezza	Nessuna criticità.

Valsolda, 06/07/2020

Il Responsabile di Servizio
Dell'Era Antonio