

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Provincia di Livorno

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Comune di Campo nell'Elba
Registro di Protocollo Generale
N. 0013006 del 09/09/2022
Class: 03-06

Livorno 6 settembre '22

Al Sindaco



OGGETTO: Misurazione e Valutazione della Performance inerente l'esercizio 2021.

LO SCRIVENTE ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Visto il decreto sindacale n° 12/21 di nomina dell'Organismo di Valutazione;

Vista la deliberazione G.C n° 239 del 21 dicembre 2010 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, come successivamente modificata dalla deliberazione G.C n 94 del 6 agosto 2013 che individua tre distinti livelli di performance:

di ente espressiva del livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative

organizzativa espressiva del livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative

individuale espressiva della competenza professionale e del comportamento organizzativo

I tre livelli di performance vengono valutati da soggetti diversi ed influiscono sulla valutazione complessiva delle risorse umane con una incidenza percentuale diversa se riferiti ai dipendenti piuttosto che ai responsabili degli uffici.

La misurazione della performance a livello di ente ed organizzativa infatti compete, secondo le indicazioni del regolamento, alla istruttoria dell'organismo di valutazione, la performance individuale invece compete ai responsabili degli uffici, per il personale loro assegnato ed all'organismo di valutazione per i responsabili degli uffici.

La performance a livello di ente assorbe il 10% del totale della valutazione sia per i dipendenti che per i responsabili degli uffici.

La performance organizzativa assorbe il 30% del totale della valutazione dei dipendenti ed il 60% del totale della valutazione per i responsabili degli uffici.

La performance individuale assorbe il 60% del totale della valutazione dei dipendenti ed il 30% del totale della valutazione per i responsabili degli uffici.

La Valutazione della Performance del Segretario viene effettuata dal Sindaco su istruttoria dell'Organismo di Valutazione sulla base dei predetti tre fattori di verifica della performance

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 31.03.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio Finanziario di Previsione e il D.U.P 2021-2023;

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Provincia di Livorno

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 15.12.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2021 che individua, con riferimento ai singoli centri di responsabilità:

- gli obiettivi attribuiti
- gli indicatori espressivi del livello di raggiungimento degli obiettivi
- la valutazione del peso degli obiettivi
- le risorse finanziarie attribuite
- le risorse umane attribuite

Vista la deliberazione Consiliare n°39 del 30.07.2021 di approvazione della Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio e di Stato di attuazione dei Programmi e di Assestamento Generale inerente l'esercizio 2021;

Vista la deliberazione Consiliare n° 33 del 20.07.2022 con la quale è stato approvato il rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;

Acquisite le relazioni dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Generale in merito alla realizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi 2021;

Richiamati gli esiti dei confronti informali che periodicamente sono stati condotti con il Segretario Generale in merito alle problematiche dell'Ente ed all'approccio dei Responsabili dei Servizi alla gestione delle stesse;

Richiamato l'esito dei colloqui condotti con i responsabili in data 8 luglio 2022 presso la sede dell'Ente nonché le considerazioni emerse nella riunione collegiale alla presenza del sig. Sindaco tenutasi in data 1 settembre 2022;

Acquisiti i verbali n.8/2021 prot 11621 del 25.08.2021 e n.9/2022 prot.1916 del 09.02.2022 redatti dal Segretario Comunale inerenti l'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativo contabile, ai sensi della regolamentazione inerente la disciplina dei controlli interni all'Ente;

Considerato che l'evoluzione normativa avviata dalla riforma del pubblico impiego di cui al dlgs 150/2009 (Brunetta), impone la necessità di accertare l'assenza di condizioni che determinano la maturazione di responsabilità dirigenziale quale condizione pregiudiziale all'erogazione della indennità di risultato ai dirigenti e, negli enti che ne sono sprovvisti, ai responsabili, oppure, simmetricamente costituisce ragione per la sua riduzione.

L'attività di misurazione e valutazione della performance pertanto, oltre a considerare la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e di ente, delle competenze manageriali e professionali, deve necessariamente arricchirsi della verifica del rispetto di vincoli normativi la cui violazione determina maturazione di responsabilità dirigenziale o di risultato.

In ottica di collaborazione ed allo scopo di sensibilizzare la Struttura dell'Ente, verso un percorso di continuo miglioramento, il Nucleo di Valutazione ha formalizzato in apposita nota, indirizzata al Segretario Comunale, al Responsabile del Personale ed ai Responsabili dei Servizi, la richiesta di elementi e indicazioni in

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Provincia di Livorno

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

merito all'esistenza o meno nell'esercizio 2021, di eventuali fattispecie aventi conseguenza di maturazione di responsabilità dirigenziale.

La nota è stata correttamente riscontrata dai Responsabili dei Servizi che non hanno rilevato inadempienze di sorta.

Il dato, incrociato con le risultanze della attività inerente i controlli successivi di regolarità amministrativo contabile, merita di essere positivamente considerato nella attività di misurazione e valutazione della performance 2021.

Riepilogate nelle schede allegate le operazioni di misurazione e valutazione della performance relative all'esercizio di cui trattasi

PROPONE

La determinazione dei valori di **performance a livello di ente, organizzativa ed individuale** per come riportato nelle tabelle allegate.

Distinti saluti

Dott. Massimiliano Bendinelli

DETERMINAZIONE DELLA PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE

Il Nucleo in via preliminare ha ritenuto opportuno considerare le risultanze finanziarie fatte registrare con il **rendiconto della gestione 2021** ed illustrate da alcuni macro indicatori che di seguito si riportano

Risultato di Amministrazione	Avanzo	7.730.950,86 di cui Libero 1.856.357,53
Utilizzo Anticipazione Tesoreria	Non utilizzata	
Riduzione Spesa di Personale	L'ente ha ridotto la spesa di personale rispetto alla media anni	
Variazione Residuo Mutui	In riduzione di €	542.028,54
Variazione netto Patrimoniale	Il patrimonio netto è aumentato di €	1.252.737,95
Deficitarietà Strutturale	L'ente non è Strutturalmente deficitario	
° Realizzazione Entrate Comp.	64%	
° Realizzazione Spesa Comp.	58%	
Velocità Riscossioni	63%	
Velocità Pagamenti	78%	

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi nell'Esercizio 2021 (compreso gli obiettivi del Segretario) sono complessivamente n. 82 dei quali 81 da considerarsi raggiunti al 100% ed 1 al 95%

$$\begin{array}{rcl} 81 \times & 100 = & 8.100 \\ 1 \times & 95 = & 95 \\ & \hline & 8.195 & / 82 = 99,93 \end{array} \quad \text{Livello Medio di Raggiungimento Obiettivi}$$
$$99,93 : X = 100 : 10 \quad X = 9,93 \text{ Performance di Ente}$$

DETERMINAZIONE DEL FATTORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2

Il fattore di valutazione n. 2 facendo riferimento alla presenza in servizio non è valutabile e deve essere neutralizzato nella valutazione della performance individuale 2021, esercizio nel quale (analogamente a quanto avvenuto nel 2020) la prestazione lavorativa doveva principalmente essere svolta non in presenza. I valori indicati nelle schede di valutazione individuale rappresentano la proposta del nucleo che l'amministrazione potrà integrare o modificare in considerazione delle proprie valutazioni

DETERMINAZIONE DEL FATTORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 9

La determinazione del fattore di valutazione della Performance Individuale n. 9 che si riferisce alla capacità di diversificazione nella valutazione delle performance individuale del personale assegnato, è avvenuta a seguito della acquisizione delle valutazioni elaborate dai singoli responsabili e del calcolo della media e della deviazione e standard sui valori di riferimento ed è riepilogata nella tabella sotto riportata

Responsabile	Media	Deviaz Std	Valutazione
Sandra Landi	58,00	2,89	5
Stefano Servidei	57,83	2,14	5
Francesco Modica Di Marco	58,45	1,49	4

Valutazioni Assegnate ai Dipendenti da parte dei Responsabili			media	dev std	dev std pop
DANESI SAURO	Landi	52	58,00	2,89	2,67
DE ANGELIS GIOVANNA	Landi	57			
MANCINI ALBERTO	Landi	60			
MARIGLIANI ILARIA	Landi	60			
SANTINELLI SERGIO	Landi	59			
TACCHELLA STEFANO	Landi	60			
TESTI DONATELLA	Landi	58	58,25	1,49	1,39
COTTONE PETRO	Modica	60			
GIOVANI LUCIANA	Modica	57			
LUPI CIAUDIA	Modica	59			
MUNNO CESARE	Modica	60			
ORZATI MASSIMILIANO	Modica	59			
DURANTE ANNA	Modica	58			
GIOVANNETTI GAIA	Modica	57			
SCATURCHIO FLORINDA	Modica	56			
TESTI MASSIMILIANO	Ridi	60			
GELSI SIMONE	Ridi	60	56,27	3,35	3,19
MAZZEI EMANUELE	Braccesi	56			
CAVICCHIOLI GAETANO	Braccesi	59			
COSTA ROLANDO	Braccesi	52			
FORESI ALESSANDRA	Braccesi	60			
LUPI PIERLUIGI	Braccesi	56			
MAZZANTI AGNESE	Braccesi	60			
MONTAUTI PAOLO	Braccesi	52			
SEGNINI STEFANO	Braccesi	58			
TESEI ARMANDO	Braccesi	52			
TROCCOLO FRANCESCO	Braccesi	54	57,83	2,14	1,95
TROCCOLO LUIGI	Braccesi	60			
AVELLINO VIRGINIA	S. Servidei	56			
BALDETTI GIANCARLO	S. Servidei	60			
COTTONE BENEDETTO	S. Servidei	59			
FERRINI GIAN PIERO	S. Servidei	60			
MATTERA PAOLA	S. Servidei	57			
PACCIARDI GABRIELE	S. Servidei	55			

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

SEGRETARIO COMUNALE

Antonella Rossi

Ai sensi dell'art. 4 della disciplina inerente la misurazione e valutazione della Performance dell'Ente,
La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata dal Sindaco su Istruttoria dell'Organismo di Valutazione

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE	Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative	PUNTEGGIO →	9,93
----------------------------------	---	-------------	------

	Descrizione Obiettivi attribuiti al Segretario per la misurazione della Performance Organizzativa	Peso*	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)					TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to da 0 a 60
			non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)		
			0	10	15	20		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Proposte di aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione, verifica attuazione del Piano, responsabilizzazione referenti, attivazione offerta formativa, espletamento controlli successivi regolarità amministrativa	3,00	X				20	60,00
	DIRETTIVE AI RESPONSABILI E AI DIPENDENTI AI FINE DEL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI PERSONALE, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA, CONTABILITA', TRASPARENZA E SECONDO LE INDICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE; ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E DIREZIONE ATTIVITA' RESPONSABILI DI AREA Direttive ed informative emanate dal segretario comunale ai fini del corretto svolgimento dell'azione amministrativa, riunioni con i Responsabili di Area, espressione di pareri	3,00	X				20	60,00
	PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Predisposizione Peg/Piano performance provvisorio e definitivo dopo approvazione del Bilancio	3,00	X				20	60,00
	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE Coordinamento Responsabili per predisposizione del nuovo Documento Unico di Programmazione e predisposizione in collaborazione con la Giunta comunale della sezione strategica	3,00	X				20	60,00
	ATTIVITA' DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE Contratti stipulati per atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata ivi comprese convenzioni urbanistiche ed atti unilaterali d'obbligo in favore dell'Amministrazione comunale	3,00	X				20	60,00

Performance Campo 2021.xls

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

6 ^o ob.	CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA A SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIERI SU PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI Assistenza legale e giuridico amministrativa all'Ente ed agli Organi di governo su Decreti, Ordinanze, Delibere di Giunta e di Consiglio, Determine, attività contrattuale, contenzioso.	3,00	X				20	60,00
7 ^o ob.	GESTIONE EMERGENZA COVID. Assistenza Amministrazione e Predispensione atti per garantire ottemperanza disposizioni impartite da Governo Regione e Autorità Sanitarie con particolare riguardo all'obbligo di possesso e certificazione verde green pass	3,00	X				20	60,00
		Media	3,00	TOTALE MEDIA PONDERATA -->				60,00

PERFORMANCE INDIVIDUALE	Nello svolgimento delle attività tipiche inerenti la funzione del Segretario Comunale la d.ssa Rossi ha regolarmente assistito e verbalizzato le sedute di Giunta e di Consiglio Comunale. Ha stipulato atti pubblici. Ha svolto l'attività di garante dell'informazione. Ha svolto attività di collaborazione agli uffici in merito ad un insieme di partite di particolare rilevanza come illustrato nella apposita relazione prodotta. Ha condotto l'attività di Controllo di Regolarità Amministrativa sugli atti.								
	Valutazione P.I. -->								
									30,00
									30,00

TOTALE COMPLESSIVO --> 99,93

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

AREA AMMINISTRATIVA
d.ssa Sandra Landi

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE		Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative					PUNTEGGIO →		9,93
	Descrizione Obiettivi attribuiti al Responsabile per la misurazione della Performance Organizzativa	Peso*	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)				TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to da 0 a 60		
			non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)			
								0	10
1 ^a ob.	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ATTUAZIONE OBIETTIVI DEL PIANO ANTICORRUZIONE: RELAZIONE SUI PROCEDIMENTI SVOLTI OLTRE I TERMINI ENTRO IL 15 DICEMBRE, GESTIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA, CON EVENTUALI REVISIONE DELLE SCHEDE APPROVATE. PRIVACY: COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA	3,00	X				20	60,00	
2 ^a ob.	BILANCIO SECONDO QUANTO PREVISTO DALLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI E/O A SEGUITO DI DIRETTIVE IMPARITE DALL'AMMINISTRAZIONE: • PRESENTAZIONE AL SERVIZIO FINANZIARIO DELLE PREVISIONI DI BILANCIO • PREDISPOSIZIONE SEZIONI DI CATEGORIA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE • CONSEGNA DEL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI	3,00	X				20	60,00	

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

3 ^a ob.	GESTIONE EMERGENZA COVID-19: • SERVIZI AMMINISTRATIVI: ASSISTENZA ALL'AMMINISTRAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IMPARTITE DAL GOVERNO, DALLA REGIONE TOSCANA, DALLE AUTORITÀ SANITARIE E DALLA PROTEZIONE CIVILE, ATTIVAZIONE E GESTIONE COC • UFFICIO PERSONALE: PREDISPOSIZIONE ATTI A TUTELA DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI, PROGRAMMAZIONE CONTROLLI SANITARI (TAMPONI ED ESAMI SIEROLOGICI) E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO, ATTIVAZIONE PROCEDURE LAVORO AGILE • SERVIZI SCOLASTICI: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA NUOVA NORMATIVA SANITARIA ANTICONTAGGIO. SANIFICAZIONE PERIODICA LOCALI SCOLASTICI E ATTIVAZIONE INIZIATIVE IDONEE A GARANTIRE LA MASSIMA RIDUZIONE DEI RISCHI DI CONTAGGIO • SERVIZI SOCIALI: COMPLETAMENTO PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ECONOMICI ALLA POPOLAZIONE CON UTILIZZO FONDI STATALI REGIONALI, COMUNALI E PRIVATI, EROGAZIONE "BUONI SPESA" (PREDISPOSIZIONE BANDI E AVVISI, SCHEMI DOMANDE, ISTRUTTORIA ISTANZE, RICHESTE INTEGRAZIONE, GRADUATORIA, EROGAZIONE) COORDINAMENTO CON I SERVIZI SOCIALI E LA PROTEZIONE CIVILE PER INTERVENTI MIRATI DI SOLIDARIETÀ, ALIMENTARE E ALTRI SERVIZI. GESTIONE AZIONI DI SOSTEGNO RIVOLTE ALLE FASCE PIÙ DEBOLI DELLA POPOLAZIONE: PROGETTO PACE E DI TUTTE LE INIZIATIVE CONNESSE - CAMPAGNA VACCINALE: COLLABORAZIONE CON AZIENDA USLE PER REALIZZARE GIORNATE DEDICATE ALLA VACCINAZIONE OVER 16. GESTIONE PRENOTAZIONI, REPORT E ASSISTENZA LOGISTICA	3,00	X					20	60,00
4 ^a ob.	GESTIONE SERVIZI SOCIALI FUNZIONAMENTO ORDINARIO DELLA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI TRA I COMUNI DI CAMPO NELLELBA E MARCIANA. GESTIONE ENTRATE E SPESE (PREDISPOSIZIONE ATTI, IMPEGNI E LIQUIDAZIONI), ATTIVAZIONE E GESTIONE SERVIZI ALLE UTENZE DEI COMUNI ASSOCIATI, GESTIONE ISEE (ASSEGNO DI MATERNITÀ, ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE, BONUS ENERGIA ELETTRICA, ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP, RSA), GESTIONE PROCEDURE PER CONTRIBUTI AFFITTI, SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON FIGLI DISABILI DI CUI ALLA L.R. 82/15. GESTIONE PROGETTI S.I.A. E R.E.I. RAPPORTI CON I SERVIZI SOCIALI USL. ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO CON UFFICI, ORGANI DI POLIZIA, PATRONATI PER CONTROLLI AUTODICHIARAZIONI GESTIONE DELLE ISTANZE DI AGEVOLAZIONE PER I SERVIZI IDRICI A FAVORE DELLE "UTENZE DEBOLI". SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SU PIATTAFORMA GE-PI SU RICHIEDENTI REDDITO DI CITTADINANZA. ASSISTENZA TOTEM EX BOTTEGA DELLA SALUTE: FUNZIONE FRONT-OFFICE (SCELTA DEL MEDICO, DICHIARAZIONI FASCE DI REDDITO, ESENZIONI, LETTURA REFERITI). MESSA ALLA PROVA: GESTIONE INIZIATIVE E ATTIVITÀ IN ESECUZIONE DEL PROTOCOLLO DI INTESA SOTTOSCRITTO CON IL TRIBUNALE DI LAVORO PER INSERIMENTO DI SOGGETTI IN PERCORSO DI RIPARAZIONE IN FAVORE DELLA COMUNITÀ.	3,00	X					20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

5 ^a ob.	MANIFESTAZIONI TURISTICHE E ORGANIZZAZIONE EVENTI PREDISPOSIZIONE DI ATTI PROPEDEUTICI ALLA PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI, CON RIFERIMENTO ALLE MANIFESTAZIONI DI CARATTERE TURISTICO. CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO. CONFRONTO COSTANTE CON L'ASSESSORATO DI RIFERIMENTO. COORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, LOGISTICA DI OGNI EVENTO E ATTIVAZIONE COLLABORAZIONI CON GLI UFFICI COINVOLTI. PROCEDURE DI ATTIVAZIONE FORNITURE TEMPORANEE DI ENERGIA ELETTRICA. RAPPORTI CON ALTRI ENTI E AUTORITA' PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI. PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO CON LE FORZE DELL'ORDINE, LOGISTICA (INDIVIDUAZIONE E ALLESTIMENTO AREE A PARCHEGGIO, SERVIZIO SICUREZZA) PER GLI EVENTI DI MAGGIORE RILEVANZA. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA PER TUTTI GLI EVENTI: PREDISPOSIZIONE PIANI DI SICUREZZA E COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LORO COMPETENZA. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL PROGRAMMA APPROVATO. PREDISPOSIZIONE ATTI ED IMPEGNI DI SPESA. ACCERTAMENTO DI REGOLARITA' E PAGAMENTI	3,00	X				20	60,00
6 ^a ob.	PIANO OCCUPAZIONALE E GESTIONE PERSONALE GESTIONE ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA AL PERSONALE DIPENDENTE ED AI LUOGHI DI LAVORO, COMPRESI GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO DI ASSENZA DI TOSSICODIPENDENZA O DI ASSUNZIONE SOSTANZE STUPEFACENTI PER LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI A RISCHIO SICUREZZA, INCOLUMITA' E SALUTE DI TERZI. PREDISPOSIZIONE ATTI PER RILEVAZIONE ECCELENZE DI PERSONALE E APPROVAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PER L'EVENTUALE RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN ESECUZIONE AL PIANO ANNUALE ASSUNZIONI. GESTIONE PROCEDURA PER CONSEGNA CERTIFICAZIONE UNICA A DIPENDENTI, COLLABORATORI ED AMMINISTRATORI. ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE. AGGIORNAMENTO, ATTRAVERSO SPECIFICO APPLICATIVO, DEL PROSPETTO INFORMATIVO AZIENDALE NEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE SUL COLLOCAMENTO DISABILI.	3,00	X				20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA SPIRITUALITÀ	SERVIZI SCOLASTICI RAPPORTI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UFFICI COMUNALI PER GESTIONE DI PROGETTI INERENTI LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE. GESTIONE PACCHETTO SCUOLA (ATTI PROPEDEUTICI, BANDO, MODULISTICA, ISTRUTTORIA DOMANDE, EROGAZIONE CONTRIBUTI, CONTROLLI). SERVIZI REFEZIONE SCOLASTICA E TRASPORTO: PREDISPOSIZIONE MODULISTICA, RISCOSSIONE E CONTROLLO. RAPPORTI COSTANTI CON L'AREA TECNICA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE AGLI IMMOBILI SCOLASTICI. ACQUISTO MATERIALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICI. COORDINAMENTO GESTIONE SERVIZI DI REFEZIONE E TRASPORTO. PROCEDURA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA. ESPLETAMENTO PROCEDURE PER LA PROROGA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE SERVIZI SCOLASTICI. VERIFICHE DICHIARAZIONI ISEE, PAGAMENTI E RISCOSSIONE CREDITI. GESTIONE BANDO PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO DELLA SCUOLA PRIMARIA. GESTIONE PROCEDURE PER RIMBORSI CTT TRASPORTO SCOLASTICO. ATTUAZIONE PROCEDURA PER INDIVIDUAZIONE SOGGETTI PER REALIZZAZIONE CAMPI SOLARI ANNO CORRENTE GESTIONE ED UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE DAL PIANO REGIONALE DI RIPARTO DEL FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE E DELLE RISORSE DEL PANPSI 0-6 ATTIVAZIONE SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO: PROCEDURA DI SELEZIONE SOGGETTO PRIVATO, PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE, GESTIONE BANDI REGIONALI PER EROGAZIONE RELATIVI CONTRIBUTI.	3,00	X				20	60,00
	7 ^{va} ob.							

PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
DELLA
STRUTTURA

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

10 ^a ob.	GESTIONE ISOLA PANOSA CURA DELLE PROCEDURE PER IL RINNOVO DELL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI GESTIONE ORDINARIA DEI CONTRATTI DI TRASPORTO MARITTIMO E DI GESTIONE IMMOBILI ATTIVAZIONE OPERATIVA DEL PROTOCOLLO D'INTESA CON L'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA PER ATTUAZIONE PROGETTO "MODELLI SPERIMENTALI DI INTERVENTO PER IL LAVORO INTRAMURARIO E L'INCLUSIONE ATTIVA DELLE PERSONE IN ESECUZIONE PENALE", FINANZIATO SUI FONDI DEL PON INCLUSIONE 2014-2020.	3,00	X					20	60,00
11 ^a ob.	MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI ALLA CITTADINANZA DAI SERVIZI DEMOGRAFICI E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ATTIVITÀ: UFFICIO ANAGRAFE: GESTIONE DELLE PRATICHE DI VARIAZIONE/ACCERTAMENTO ANAGRAFICO (IMMIGRAZIONI, EMIGRAZIONI, CAMBIAMENTI DI ABITAZIONE, CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITÀ ECC.), A.I.R.E.: OLTRE 900 ISCRITTI, COSTANTE TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI, CORRISPONDENZA CON I CONSOLATI ATTIVITÀ: UFFICIO STATO CIVILE: GESTIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE CON I RELATIVI SUCCESSIVI ADEMPIMENTI: ES. AGGIORNAMENTI ANAGRAFICI, ANNOTAZIONI, CORRISPONDENZA CON ALTRI ENTI DAT: (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO) ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE, REGISTRAZIONE E TENUTA DELLE DICHIARAZIONI PERVENUTE, INIZIALMENTE IN ESCLUSIVA FORMA CARTACEA POI, A SEGUITO DELLA CREAZIONE DI APOSITO PORTALE DEL MINISTERO DELLA SALUTE, IN FORMA DIGITALE CON INSERIMENTO DI TUTTE LE DAT PER VENUTE PRIMA DEL 01/02/2020 E REGISTRATE ESCLUSIVAMENTE IN CARTACEO. UFFICIO LEVA: PREDISPOSIZIONE DELLA LISTA DI LEVA, CORRISPONDENZA CON IL DISTRETTO MILITARE DI FIRENZE E AGGIORNAMENTO DEI RUOLI MATRICOLARI E DEL REGISTRO RENTENTI INVIO TELEMATICO DELLE LISTE DI LEVA CON LE MODALITÀ INDICATE DAL MINISTERO DELLA DIFESA TELELEVA ATTIVITÀ: UFFICIO ELETTORALE: COSTANTE TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI COMUNALI E DELLE LISTE AGGIUNTE (CITTADINI COMUNITARI E ITALIANI RESIDENTI IN VALLE D'AOSTA E TRENINO - ALTO ADIGE) - ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, CAMBIAMENTI SEZIONALI E AGGIORNAMENTI VARI. RILASCIO DELLE NUOVE TESSERE ELETTORALI OLTRE AI TAGLIANDI DI AGGIORNAMENTO SEZIONALE. GESTIONE INFORMATICA DEL FASCICOLO PERSONALE DELL'ELETTORALE CON TOTALE ABOLIZIONE DEL CARTACEO. TENUTA E AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI DEI PRESIDENTI DI SEGGIO, DEGLI SCRUTATORI E DEI GIUDICI POPOLARI DI ASSISE E DI ASSISE D'APPELLO. ANPR ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE: PROSEGUIMENTO ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'ANAGRAFE E DELL'ATTIVITÀ DI ALLINEAMENTO DEI DATI CARTE DI IDENTITÀ: ELETTRONICA: GESTIONE ATTIVITÀ PER IL RILASCIO DELLA CIE. ATTIVITÀ: UFFICIO STATISTICA: RILEVAZIONE MENSILE DEI MOVIMENTI DEMOGRAFICI E REDAZIONE DELLE STATISTICHE DEMOGRAFICHE ANNUALI (SISTEMA INFORMATIZZATO GINO) RILEVAZIONE STATISTICA ON-LINE DEI MATRIMONI E DELLE UNIONI CIVILI, DELLE SEPARAZIONI E DEI DIVORZI RILEVAZIONE SU "LE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE DELLE P.A. LOCALI" (EURO ON-LINE), CENSIMENTO GENERALE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE, INVIO TELEMATICO DELLE COMUNICAZIONI DI DECESSO AL CASELLARIO GIUDIZIALE TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA: COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA NUMERAZIONE CIVICA, SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO E ATTRIBUZIONE NUOVA NUMERAZIONE, ATTIVITÀ DI SUPPORTO NEL PROCEDIMENTO PER L'INTITOLAZIONE DI	3,00	X					20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

12^ ob.	PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE" GESTIONE DEL PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE" PER IL RICEVIMENTO AL MOMENTO DEL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ DEL CONSENSO O MENO ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI. ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE (PUBBLICIZZAZIONE DEL SERVIZIO, INFORMAZIONI ALLA CITTADINANZA).	3,00	X				20	60,00
13^ ob.	SERVIZI E ATTIVITA' CULTURALI GESTIONE ASSOCIATA ARCHIVI STORICI ELBANI: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE PER TUTTE LE INIZIATIVE E I PROGETTI IN QUALITÀ DI ENTE CAPOFILA DELLA GESTIONE ASSOCIATA, PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE, ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONI. GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE: SOSTEGNO LOGISTICO ED AMMINISTRATIVO PER LE INIZIATIVE PROMOSSE DAL SOGGETTO GESTORE SISTEMA MUSEALE ARCIPELAGO TOSCANO (S.M.A.R.T.): APPROVAZIONE CONVENZIONE E REGOLAMENTO. GESTIONE ATTIVITA' CONSEGUENTI INIZIATIVE PER RICORRENZE CIVILI E RELIGIOSE: PREDISPOSIZIONE ATTI E PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON L'ASSESSORATO DI RIFERIMENTO, CURA DEGLI ADEMPIMENTI PER LA EVENTUALE PARTECIPAZIONE AI BANDI APPOSITAMENTE PREDISPOSTI DALLA REGIONE TOSCANA, PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE CONTEMPLATE NEI PROGETTI.	3,00	X				20	60,00
		Media	3,00	TOTALE MEDIA PONDERATA -->				60,00

PERFORMANCE INDIVIDUALE	[9 fattori: fatt. 1: p. da 0 a 4 / fatt. 9: pt. da 0 a 5 / altri fatt. pt. da 0 a 3]							
	1. Contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, invia con regolarità, precisione e completezza i report relativi all'andamento dell'attività							4,00
	2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore							NV
	3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità							3,00
	4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza							3,00
	5. Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno							3,00
	6. Si impegna nella collaborazione con gli altri nella costruzione di relazioni basate sulla fiducia e sul confronto, privilegia canali di comunicazione informali ed evita atteggiamenti burocratici							3,00
	7. Ha una buona conoscenza delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro							3,00
	8. Ha capacità di autovalutazione e volontà quindi di migliorare tramite processi di apprendimento org.vo le proprie capacità gestionali con propensione all'innovazione							3,00
	9. Procede a diversificazioni nelle valutazioni delle performance del personale assegnato							5,00
		TOTALE FATTORI: -->						27,00
		TOTALE COMPLESSIVO -->						27,00
								96,93

AREA FINANZIARIA-TRIBUTARIA-ATTIVITA' PRODUTTIVE

dott. Stefano Servidei

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE	Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative				
	PUNTEGGIO -->				9,93

	Descrizione Obiettivi attribuiti al Responsabile per la misurazione della Performance Organizzativa	Peso*	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)				TOTALE valutazione incrociata peso - raggiungimento da 0 a 60
			non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)	
			0	10	15	20	
1 ^a ob.	ATTIVITA' PROPEDUTICHE AL RENDICONTO DI GESTIONE Completamento del Riaccertamento ordinario dei Residui sulla base delle specifiche schede trasmesse entro 31 gennaio dai vari responsabili con predisposizione della Deliberazione di G.C. entro il 20 febbraio - comunque entro 20 gg dal ricevimento delle schede trasmesse dai Responsabili	3,00	X			20	60,00
2 ^a ob.	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - SISTEMA BILANCIO DI PREVISIONE GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - RENDICONTO DELLA GESTIONE Predisposizione, salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione, entro 45 g.g. dalla predisposizione della deliberazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi per il loro inserimento nel Conto del Bilancio, dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati previsti dall'ordinamento per l'approvazione da parte della G.C. Trasmissione il giorno successivo all'approvazione dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati previsti dall'ordinamento approvati da parte della G.C. al Revisore dei Conti per la predisposizione della Relazione di cui all'art.239 t.u.e.l. Predisposizione della Deliberazione di G.C. entro 20 g.g. dal deposito presso la segreteria della proposta dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati approvato dalla G.C. comprensiva del Parere del Revisore	3,00	X			20	60,00
3 ^a ob.	CODIFICA DEL SISTEMA INFORMATIVO AL FINE DELLA DETERMINAZIONE AUTOMATIZZATA DELLE VARIE COMPONENTI DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (IN COLLABORAZIONE CON LA CASA DI SOFTWARE) Intervento da completare preventivamente alla chiusura del Rendiconto 2020	3,00	X			20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

4 ^o ob.	AGGIORNAMENTO DEL CONTO ECONOMICO E DEL CONTO DEL PATRIMONIO DA ALLEGARE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2020 Aggiornamento del Conto del Patrimonio e del Conto economico anno 2020	3,00	X					20	60,00
5 ^o ob.	PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE DEL DUP AREA FINANZIARIA Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3,00	X					20	60,00
6 ^o ob.	MONITORAGGIO DEI LIMITI DI SPESA AI FINI ASSUNZIONALI Monitoraggio periodico dei limiti di spesa ai fini assunzionali	3,00	X					20	60,00
7 ^o ob.	PREDISPOSIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE MINISTERIALE FONDI COVID-19 Predisposizione della Certificazione preventivamente alla determinazione delle varie componenti del Risultato di Amministrazione 2020	3,00	X					20	60,00
8 ^o ob.	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU TASI Predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento anno 2016 IMU e TASI 2016 - Gestione del front office con i contribuenti - entro il 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
9 ^o ob.	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INEFEDELE DENUNCIA TARI Predisposizione, notifica e gestione del front office con i contribuenti di avvisi di accertamento Tari anni pregressi per un importo di almeno €.130.000,00 - entro il 31/12/2021 -	3,00	X					20	60,00
10 ^o ob.	RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE Notifica ingiunzioni fiscali relative ai morosi per la riscossione coattiva acc.ti IMU annualità 2015 e tari annualità 2018 - entro 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
11 ^o ob.	RISCOSSIONE TARI Notifica solleciti di pagamento Tari 2020 - Notifica accertamenti per omesso/parziale pagamento Tari 2019 - entro 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
12 ^o ob.	PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE DEL DUP AREA TRIBUTARIA Entro il 31 ottobre	3,00	X					20	60,00

**PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

13 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI Predisposizione del Regolamento e della relativa bozza di Deliberazione per il C.C. entro l'approvazione del Bilancio di Previsione 2021/22/23	3,00	X					20	60,00
14 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO TARI PER ADEGUAMENTO ALLE VARIAZIONI APPORTATE ALLA NORMATIVA SUI RIFIUTI Predisposizione delle variazioni da apportare al Regolamento e della relativa bozza di Deliberazione per il C.C. entro la scadenza di legge	3,00	X					20	60,00
15 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE E INVIO DEL RUOLO ORDINARIO ED INTEGRATIVO LAMPADE VOTIVE ANNO 2021 - CONTROLLO REGOLARITA' PAGAMENTI ANNO 2020 ED EVENTUALI PREGRESSI Completamento dell'attività entro il 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
16 ^a ob.	ATTIVITA' DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E CONTROLLO SULLA REGOLARITA' DEI RELATIVI PAGAMENTI ANNO 2020 ED EVENTUALI PREGRESSI Effettuazione dei controlli entro il 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
17 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE SEZIONE DEL DUP ATTIVITA' PRODUTTIVE Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3,00	X					20	60,00
18 ^a ob.	PROCEDURA RINNOVO CONCESSIONI DI POSTEGGIO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, EX ART.1814 COMMA 4bis D.L. 34/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 77/2020 Completamento dell'attività entro il 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
19 ^a ob.	MOSTRA MERCATO SERALE - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO Completamento dell'attività entro il 30/05/2021	3,00	X					20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

20° ob.	PROCEDURA DI REDAZIONE E APPROVAZIONE SPECIFICO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, EX LEGGE 160/2019 COMMA 816 Completamento dell'attività entro i termini per poterlo approvare in occasione del Bilancio di Previsione 2021	3,00	X					20	60,00
21° ob.	PROCEDURA DI REDAZIONE E APPROVAZIONE SPECIFICO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE , DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE, EX LEGGE 160/2019 COMMA 837 Completamento dell'attività entro i termini per poterlo approvare in occasione del Bilancio di Previsione 2021	3,00	X					20	60,00
22° ob.	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: PREDISPOSIZIONE PIANO E NUOVO REGOLAMENTO COMUNAL, EXART.43 L.R.T. 62/2018 Completamento dell'attività entro il 30/09/2021	3,00	X					20	60,00
23° ob.	ATTIVITA' SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE: ISTRUTTORIA ISTANZE COMPRESI I RAPPORTI CON UFFICI E/O ENTI TERZI Completamento dell'attività entro il 31/12/2021	3,00	X					20	60,00
24° ob.	DISCIPLINA DELLE ARTI DI STRADA: PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE Completamento dell'attività entro il 31/05/2021	3,00	X					20	60,00
Media		3,00	TOTALE MEDIA PONDERATA ->						60,00

[9 fattori: fatt. 1. p. da 0 a 4 / fatt.9. p. da 0 a 5 / altri fatt. p. da 0 a 3]

1. Contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, invia con regolarità, precisione e completezza i report relativi all'andamento dell'attività	4,00
2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore	NV
3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	3,00
4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza	3,00
5. Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno	3,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

6. Si impegna nella collaborazione con gli altri nella costruzione di relazioni basate sulla fiducia e sul confronto, privilegia canali di comunicazione informali ed evita atteggiamenti burocratici	3,00
7. Ha una buona conoscenza delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro	3,00
8. Ha capacità di autovalutazione e volontà quindi di migliorare tramite processi di apprendimento org.vo le proprie capacità gestionali con propensione all'innovazione	3,00
9. Procede a diversificazioni nelle valutazioni delle performance del personale assegnato	5,00
TOTALE FATTORI----->	27,00
	27,00

TOTALE COMPLESSIVO -->	96,93
------------------------	-------

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

AREA VIGILANZA
Dott. Francesco Modica Di Marco

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE	Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative	
	PUNTEGGIO →	9,93

	Descrizione Obiettivi attribuiti al Responsabile per la misurazione della Performance Organizzativa	Peso*		RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)				TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to da 0 a 60
				non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)	
				0	10	15	20	
1^ ob.	PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI VIDEOSORVEGLIANZA IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E DELLA CENTRALE DI CONTROLLO ATTUAZIONE OBIETTIVI DELLA VIDEOSORVEGLIANZA CON APPOSITI CONTROLLI DELLE IMMAGINI IN DIRETTA E REGISTRATE AL FINE DELLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI ILLECITI PENALI/AMMINISTRATIVI CON COMPILAZIONE DELL'APPOSITO REGISTRO IMPLEMENTAZIONE E INNOVAZIONE APPARECCHI MOBILI DI VIDEOSORVEGLIANZA.	2,00	X				20	40,00
2^ ob.	EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE, STRADALE E DEL DEMANIO MARITTIMO EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI E REDAZIONE DEGLI APPOSITI ATTI DI ACCERTAMENTO E DI VERBALIZZAZIONE CON CONTESTAZIONE IMMEDIATA O NOTIFICA DEGLI ESTREMI DELLA VIOLAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE E TRASMISSIONE ALL'AUTORITA' COMPETENTE AD EMETTERE L'ORDINANZA INGIUNZIONE, IN CASO DI MANCATO RICORSO O ASSENZA DI PAGAMENTO.	3,00	X				20	60,00
3^ ob.	GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI, CICLO CONTRAVVENZIONALE DEL C.D.S. E DEI RUOLI GESTIONE DEL PROGRAMMA "CONCILIA" MEDIANTE IDONEA FORMAZIONE ED EFFETTUAZIONE DI TUTTA LA PRATICA PROCEDIMENTALE SANZIONATORIA DEL CICLO CONTRAVVENZIONALE DEL C.D.S. CON EMISSIONE, NOTIFICHE E ARCHIVIAZIONE DEI VERBALI E FORMAZIONE DEI RUOLI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI VERBALI STRANIERI	3,00	X				20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

4 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E GESTIONE DELLE RELATIVE PROCEDURE EMISSIONE DI ORDINANZE DEL TRAFFICO ALMENO 48 ORE PRIMA DELL'EVENTO E RELATIVO INVIO PER LA PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO COMUNALE. PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA CON LE RELATIVE LIQUIDAZIONI AL RICEVIMENTO DELLE FATTURE. RILASCIO DI PERMESSI DI TRANSITO ECCEZIONALE E REGISTRAZIONE DELLE TARGHE DEGLI AUTORIZZATI NEL PROGRAMMA ZTL.	1,00	X					20	20,00
5 ^a ob.	EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA E RILEVAZIONE DEI SINISTRI STRADALI INTERVENTO AL VERIFICARSI DI SINISTRI STRADALI CON RELATIVA PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEGLI ATTI E DELL'ESECUZIONE DEI RILEVY TECNICI. INVIO DEGLI ATTI DI PROCEDURA ALLA MCTC, ALLE ASSICURAZIONI DIETRO RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI ED ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA IN CASO DI OMICIDIO STRADALE O LESIONE STRADALE AI SENSI DEGLI ARTT. 589 BIS E 590 BIS C.P. EFFETTUAZIONE DELLA NECESSARIA ATTIVITA' D'INDAGINE DEI REATI ACCERTATI CON REDAZIONE E TRASMISSIONE SENZA RITARDO DELLA NDR ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LIVORNO E DEGLI ATTI URGENTI (ENTRO 48 ORE). ULTERIORE ATTIVITA' DI P.G. DELEGATA DAL P.M. ED ESEGUITA CON LE MODALITA' E LE TEMPERISTICHE RICHIESTE.	1,00	X					20	20,00
6 ^a ob.	PREDISPOSIZIONE DEL PERSONALE AL MIGLIORAMENTO DEL FRONT OFFICE PREDISPOSIZIONE ALL'ACQUISTO DEL NECESSARIO ARREDAMENTO AL FINE DI RENDERE IL FRONT OFFICE PIU' SICURO E FUNZIONALE AL SERVIZIO CON FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ED UTILIZZO DI PROGRAMMI E SOFTWARE CAPACI DI RENDERE INFORMAZIONI PIU' RAPIDE ED EFFICACI AL CITTADINO	2,00	X					20	40,00
7 ^a ob.	ISTRUTTORIA ACCERTAMENTI ANAGRAFICI ED INFORMATIVI RICHIESTI DA ALTRI UFFICI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI MIRATI A CENSIRE LA REGOLARITA' SULLE DICHIARAZIONI DI CARATTERE RESIDENZIALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE PROCEDURE ANTI ELUSIONE IMU E COMUNICAZIONE AGLI UFFICI ANAGRAFE E SERVIZI FINANZIARI	1,00	X					20	20,00
8 ^a ob.	RANDAGISMO E PIANI OPERATIVI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARI EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA LOTTA AL RANDAGISMO COORDINATA CON L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO CONVENZIONATA	1,00	X					20	20,00
9 ^a ob.	PIANO MODIFICA DELLA VIABILITA' E MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE MODIFICHE E SOSTITUZIONE DELLA VECCHIA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE CON ALTRA PIU' EFFICIENTE E IDONEA ALLO SCOPO DI CONCERTO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	3,00	X					20	60,00

PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
DELLA
STRUTTURA
DIRETTA

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

10 ^a ob.	GESTIONE ISTRUTTORIA DI PRATICHE AMMINISTRATIVE DI "EVENTI COMMERCIALI E MUSICALI" E DELLE "GARE ATLETICHE E MOTORISTICHE" PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLE COMUNICAZIONI, SENZA RITARDO, ALLE AUTORITA' COMPETENTI AL FINE DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI, CON ORGANIZZAZIONE DI PERSONALE ADDETTO PER FAR FRONTE ALLE ESIGENZE DI VIABILITA' E PER LA TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO	1,00	X					20	20,00
11 ^a ob.	ATTIVITA' DI VIGILANZA SULLA NORMATIVA SULLA TUTELA DELL'INQUINAMENTO AMBIENTALE PREDISPOSIZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO PER PREVENIRE E REPRIMERE COMPORTAMENTI ILLECITI DA PARTE DI CITTADINI E VERBALIZZAZIONE DELLE INFRAZIONI RIGUARDANTI L'ABBANDONO DI RIFIUTI, IL DEPOSITO INCONTROLLATO DEGLI STESSI O LA FORMAZIONE DI DISCARICHE A CIELO APERTO. COMUNICAZIONE DELLA NDR ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA IN CASO DI REATO. ATTIVITA' DI CONTROLLO E RIMOZIONE DEI VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO IN BASE ALLE DISPONIBILITA' DI BILANCIO STANZIATE NELL'APPOSITO CAPITOLO	2,00	X					20	40,00
12 ^a ob.	ATTIVITA' DI VIGILANZA SUI REGOLAMENTI E LE ORDINANZE DEL COMUNE PREDISPOSIZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERBALIZZAZIONE DELLE EVENTUALI INFRAZIONI ACCERTATE E RELATIVE COMUNICAZIONI AGLI UFFICI COMPETENTI PER L'EMISSIONE DEI SUCCESSIVI ATTI, IN MATERIA DI SUOLO PUBBLICO, ACCERTAMENTI TRIBUTARI E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	1,00	X					20	20,00
13 ^a ob.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI DI EMERGENZA PER OPERAZIONI AIB E DI PROTEZIONE CIVILE COORDINAMENTO DEL PERSONALE APPOSITAMENTE INCARICATO DALL'INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI EMERGENZA AIB E PROTEZIONE CIVILE. OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E MATERIALI PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI E RIPRISTINO DELLE FUNZIONI DELLA SEDE OPERATIVA E RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO, DITTE ESTERNE OLTRE CHE CON I DIPENDENTI PREPOSTI, ATTIVITA' SUPERAMENTO E NEL POST EMERGENZE	3,00	X					20	60,00
14 ^a ob.	PROTEZIONE CIVILE SISTEMAZIONE SALA OPERATIVA E RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO (RIATTIVAZIONE SITO INTERNET, MONITORAGGIO TELECAMERE, STAZIONI METEO, TRASMISSIONE RADIO, COMUNICAZIONI RADIO E TELEFONICHE)	1,00	X					20	20,00
15 ^a ob.	PROTEZIONE CIVILE AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE E FORMAZIONE PERSONALE	3,00	X					20	60,00
		Media	1,87	TOTALE MEDIA PONDERATA ->					37,33

[9 fattori: fatt. 1: p. da 0 a 4 / fatt. 2: pt. da 0 a 5 / altri fatt. pt. da 0 a 3]

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, invia con regolarità, precisione e completezza i report relativi all' andamento dell'attività	4,00
	2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore	NV
	3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	3,00
	4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza	3,00
	5. Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno	3,00
	6. Si impegna nella collaborazione con gli altri nella costruzione di relazioni basate sulla fiducia e sul confronto, privilegia canali di comunicazione informali ed evita atteggiamenti burocratici	3,00
	7. Ha una buona conoscenza delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro	3,00
	8. Ha capacità di autovalutazione e volontà quindi di migliorare tramite processi di apprendimento org.vo le proprie capacità gestionali con propensione all'innovazione	3,00
	9. Procede a diversificazioni nelle valutazioni delle performance del personale assegnato	4,50
TOTALE FATTORI-->		26,50
TOTALE COMPLESSIVO -->		73,76
		26,50

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

AREA TECNICA LL.PP./AMBIENTE

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE	Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative				
	PUNTEGGIO →				9,93

	Descrizione Obiettivi attribuiti al Responsabile per la misurazione della Performance Organizzativa	Peso*	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)				TOTALE valutazione incrociata peso - raggiungimento
			non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)	
			0	10	15	20	
							da 0 a 60
1 ^a ob.	BILANCIO Secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari e/o a seguito di direttive impartite dall'amministrazione. Presentazione al servizio finanziario delle previsioni di bilancio . Predispizione sezioni di categoria del documento unico di programmazione. Consegna del riaccertamento dei residui.	3,00 X				20	60,00
2 ^a ob.	OPERE PUBBLICHE DI IMPORTO (<= € 100.000) PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI PROPEDEUTICI ALL' ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA RELATIVE AGLI AFFIDAMENTI DELLE PROGETTAZIONI E DELLE ESECUZIONI DELLE OPERE PUBBLICHE PROGRAMMATE DALL'ENTE: 1. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA FOSSI DI COMPETENZA COMUNALE. 2. MANUTENZIONE DEGLI ARENILI 3. MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI 4. RIQUALIFICAZIONE URBANA E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DIFFUSA SUL TERRITORIO 5. SISTEMAZIONE IDRAULICA DEL RIO DEGLI ALZI - LOTTO FUNZIONALE 2 - ADEGUAMENTO PONTE SU VIA FATTORI 6. COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE CAMPO SPORTIVO DEL SIGHELLO 7. RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO LOC. BONALACCIA PARCHEGGIO AUTO 8. MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANTI STRADALI COMUNALI 9. INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU STABILI COMUNALI 10. RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DELLA FONTE DI SANTILARIO F E IP LOTTO 11. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI STABILI COMUNALI 12. REALIZZAZIONE NUOVA ILLUMINAZIONE STRADE COMUNALI 13. COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE DEL COMPARTO PEEP IN LOC. LA PILA 14. REVISIONE STRAORDINARIA INVENTARIO BENI IMMOBILI 14. REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	3,00 X				20	60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

OPERE PUBBLICHE FINANZIATE O COFINANZIATE DA FONDI REGIONALI E COMUNITARI									
3 ^a ob.	1. MANTENIMENTO DEI FINANZIAMENTI OTTENUTI. 2. PREDISPOSIZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE CHE HANNO CONSEGUITO UN FINANZIAMENTO 3. CONSEGUIMENTO DI NUOVI FINANZIAMENTI	3,00	X					20	60,00
4 ^a ob.	MONITORAGGIO PROROGHE, RINNOVI CONTRATTI E CONVENZIONI SVILUPPO ATTIVITA' NEI 7 STEP INDICATI IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE	3,00	X					20	60,00
5 ^a ob.	CORPO OPERAIO MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUANTITATIVI NELLA PROGRAMMAZIONE E SUPERVISIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI CHE POSSONO ESSERE ESEGUITI DIRETTAMENTE: 1. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE: STABILI COMUNALI, CIMITERI, CAMPO SPORTIVO, SCUOLE, ... ECC. 2. MANUTENZIONE SPIAGGE, ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TRA L'UFFICIO TECNICO E LE DITTE ESTERNE. 3. COORDINAMENTO CON LE DITTE ESTERNE PER LA RICOGNIZIONE E MONITORAGGIO DELLA RETE FOGNARIA COMUNALE E RELATIVA MANUTENZIONE DEI FOSSI DI COMPETENZA COMUNALE 4. COORDINAMENTO CON IL CAPO OPERAIO PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI E DELLE MANUTENZIONI VARIE SU PATRIMONIO COMUNALE 5. MONITORAGGIO SU NUOVO MATERIALE E ARREDI ED ATTREZZATURE PER SCELTE	3,00	X					20	60,00
6 ^a ob.	PROTEZIONE CIVILE COMUNALE 1. PIENA ASSISTENZA ALLA VARIE EVENTUALI EMERGENZE, 2. REPERIBILITA' DEGLI UFFICI DEL CORPO OPERAIO IN CASO DI NECESSITA', 3. INDIVIDUAZIONE REFERENTE OPERATIVO DELLA GESTIONE ASSOCIATA 4. MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. 5. RELAZIONI ATTI E PIANI RELATIVI DI COMPETENZA COMUNALE E SOVRACOMUNALE. 6. COORDINAMENTO CON L'INTERCOMUNALE DI P.C. E CON GLI ALTRI ENTI PREPOSTI. 7. REDAZIONE INVENTARIO SEDE LA P.I.A. E ACQUISIZIONE PREVENTIVI PER ADEGUAMENTO SEDE	3,00	X					20	60,00
7 ^a ob.	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E DI TUTTI GLI STABILI COMUNALI 1. PROSEGUIMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'ELIMINAZIONE DELLE NON CONFORMITA' E MONITORAGGIO DI TUTTE LE ATTIVITA' COMPRESI NEL D.LGS. 81/2008 E S.M.L. 2. ADEGUAMENTO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE. 3. PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGGIO COVID-19. 4. CONFORT VISIVO ED ILLUMINAZIONE ADEGUATA NEGLI STABILI COMUNALI	3,00	X					20	60,00
8 ^a ob.	CONTABILITA'/LIQUIDAZIONI 1. MANTENIMENTO DEL LIVELLO QUALITATIVO E QUANTITATIVO RIPORTO ALLEVASIONE DELLE LIQUIDAZIONI A FAVORE DEGLI OPERATORI ECONOMICI INCARICATI DALL'ENTE PER LAVORI/SERVIZI/FORNITURE NEI TERMINI PREVISI 2. COMPENSAZIONE DEBITI E CREDITI CON SOCIETA' DI FORNITURA IDRICA (2018-2020).	3,00	X					20	60,00

PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
DELLA
STRUTTURA
DIRETTA

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

9 ^a ob.	AMBIENTE 1. MONITORAGGIO SERVIZIO DI GESTIONE CICLO RIFIUTI SUL TERRITORIO COMUNALE. 2. PREDISPOSIZIONE INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO EXTRA APPALTO 3. ADEGUAMENTO ED INVESTIMENTI PER MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA IDRICO E FOGNARIO	3,00	X					20	60,00
10 ^a ob.	MANIFESTAZIONI TURISTICHE EVENTI CULTURALI E LUMINARE NATALIZIE SUPPORTO UFFICI REALIZZAZIONE EVENTI	3,00	X					20	60,00
11 ^a ob.	ISOLA DI PIANOSA REALIZZAZIONE 7 LINEE DI INTERVENTO PREVISTE NEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE	3,00	X					20	60,00
12 ^a ob.	RISOLUZIONE E CHIUSURA PRATICHE E PROCEDIMENTI PENDENTI CALONCINO	3,00	X					20	60,00
13 ^a ob.	GESTIONE SOCIALE IN COLLABORAZIONE AREA AMMINISTRATIVA PERSONALE INVIATO PER MESSA ALLA PROVA	3,00	X					20	60,00
14 ^a ob.	FORMAZIONE ED EVENTI FORMATIVI	3,00	X					20	60,00
		Media	3,00	TOTALE MEDIA PONDERATA ->					60,00

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica - Demanio

PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE	Stato di attuazione degli obiettivi strategici inteso come media dei risultati complessivamente raggiunti dalle strutture organizzative				
	PUNTEGGIO ->				9,93

DESCRIZIONE OBIETTIVI	Peso*	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (conseguimento da 0 a 20)					TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to da 0 a 60
		non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)		
Descrizione Obiettivi attribuiti al Responsabile per la misurazione della Performance Organizzativa		0	10	15	20		
	1 ^a ob.	3,00	X			20	60,00
	2 ^a ob.	3,00	X			20	60,00
3 ^a ob.	3,00	X			20	60,00	

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE

**PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**

**DELLA
STRUTTURA
DIRETTA**

4 ^a ob.	REVISIONE PIANO STRUTTURALE PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI PER L'APPROVAZIONE EVENTUALE CONFERENZA DI COPLANIFICAZIONE A SEGUITO DELLE OSSERVAZIONI PREDISPOSIZIONE CONFERENZE DI COPLANIFICAZIONE INCONTRI CON ENTI PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER IL RILASCIO DEL PARERE DA PARTE DELL'AUTORITA' DI BACINO	3,00	X					20	60,00
5 ^a ob.	RIAVVIO CONDONI PROSEGUO DELLE ATTIVITA' PER IL RILASCIO DEI CONDONI ANCORA APERTI	3,00	X					20	60,00
6 ^a ob.	OBIETTIVI DEMANIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'ESTENSIONE AL 2033 DELLE CONCESSIONI OGGETTO DI ESTENSIONE CONCLUSIONE CON RILASCIO DELLE ESTENSIONI DELLE CONCESSIONE DEMANIALI AL 2033 FORMAZIONE PERSONALE PREDISPOSIZIONE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONE DEMANIALE SUL PORTO AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA S.I.D.	3,00	X					20	60,00
7 ^a ob.	INFORMATIZZAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'UTILIZZO DEL NUOVO PORTALE S.U.E. INIZIO PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE CON L'AVVIO DEL NUOVO PORTALE S.U.E. INIZIO PROCEDURE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIO STORICO DELLE PRATICHE EDILIZIE	3,00	X					20	60,00
8 ^a ob.	PIANI ATTUATIVI PROCEDURE PER L'AVVIO DEL NUOVO PIANO SPIAGGE PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER IL COMPLETAMENTO DEGLI STUDI IDRAULICI COLLEGATI AL NUOVO PIANO OPERATIVO COMPLETAMENTO DEGLI STUDI UDRAULICI	3,00	X				15		45,00
9 ^a ob.	EDILIZIA PRIVATA PROSEGUIMENTO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA CON L'UTILIZZO DEL NUOVO PORTALE S.U.E. MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE EVASIONE PRATICHE	3,00	X					20	60,00

Media 3,00

TOTALE MEDIA PONDERATA ->

58,33

Riepilogo Performance Responsabili

	Performance di Ente	Performance organizzativa	Performance Individuale	Totale
Sandra Landi	9,93	60,00	27,00	96,93
Stefano Servidei	9,93	60,00	27,00	96,93
Francesco Modica Di Marco	9,93	37,33	26,50	73,76
LLPP Ambiente	9,93	60,00		
Ed Privata Urbanistica Demanio	9,93	58,33		

