

# COMUNE DI MENAGGIO

## Provincia di Como

### ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011***

---

## ***1. Introduzione***

---

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Con il piano della performance, previsto dall'art. 10 del D.L.vo n. 150, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il piano costituisce il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:

- Al lavoro per obiettivi.
- Alla valutazione dei risultati.
- Al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
- Alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
- All'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
- Alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli stakeholder i risultati.
- Al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

## ***2. Il piano delle performance***

---

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle

risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (titolari di P.O.) e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per gli enti locali non trova applicazione l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina nel dettaglio il Piano della performance e la relazione sulla performance.

Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione, al Piano dettagliato degli obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla relazione al rendiconto della gestione, che gli enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 1769, 197, c. 2 lett. a), 227 3 e 231 del D.Lgs. n. 267/2000. Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, dunque, l'ente realizza il ciclo di gestione della Performance (vedi le linee guida dell'ANCI sull'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali).

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP allegata al bilancio di previsione, dal PEG contenente anche il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituiscono il **Piano della Performance** del Comune di Menaggio.

#### **Piano della performance: programmi e progetti dell'amministrazione**

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

### ***3. I documenti del piano della performance***

---

#### **a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2011/2013**

(approvata con delibera di C.C. n. 14 del 05.04.2011).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

#### **b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) .**

(approvato con Delibera della Giunta Comunale n 87 del 05.07.2011)

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore. Il documento comprende:

- \_ il piano degli obiettivi strategici dell'Ente su base triennale (2011/2013), con l'indicazione degli indicatori di partenza, intermedi e la misura/target attesa finale;
- \_ il piano degli obiettivi strategici di gestione per l'anno 2011 assegnati a ciascun dirigente e al comandante della Polizia Locale;
- \_ il piano degli obiettivi di miglioramento e delle attività ordinarie sempre assegnati ai titolari di PEG.
- \_ le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun titolare di PEG;

#### **c) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) .**

(contenuto nel PEG)

Documento gestionale contenuto nel PEG che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale assegnato ai vari settori dell'ente il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

#### **d) Relazione sulla performance**

La relazione sulla performance, di cui all'art. 10 c. 1 lett. b) del decreto, deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno. Detta Relazione che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti", è pienamente assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'ente è già tenuto ad adottare.

Pertanto, i documenti della relazione sulla performance sono i seguenti:

- Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000;



- Relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 del D.Lgs. 267/2000;
- Referto sul controllo di gestione.

Con riferimento ai succitati documenti si evidenzia che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 in data 28.02.2012, è stata approvata la relazione al rendiconto per l'esercizio finanziario 2011;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 16.04.2012, è stato approvato il rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2011;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 in data 10.05.2011 stato approvato il referto sul controllo di gestione, inviato alla Corte dei Conti.

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

---

L'approvazione dei criteri generali per la definizione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del comune di Menaggio sono stati deliberati con atto n. 42 in data 29.11.2010 dal Consiglio Comunale.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con atto n. 138 in data 01.11.2011 dalla Giunta Comunale. Successivamente sono state introdotte integrazioni e modifiche con l'adozione del seguente atto: deliberazione n. 46 della Giunta Comunale in data 10.04.2012.

Il Piano della *performance* 2011/2012/2013, disciplinante il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella valutazione della performance organizzativa, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 in data 04.10.2011, esecutiva ai sensi di legge.

### ***4. I programmi strategici***

---

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei propri strumenti di programmazione/pianificazione, una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione. Nell'ultima colonna viene indicato il raggiungimento degli obiettivi per quanto concerne il 2011, considerato che il piano delle performance ha comunque durata triennale. 2011/2012/2013.

Programmi	Progetti	Obiettivi	Stato raggiungimento obiettivi
1. Tributi	Equità fiscale	Azione di controllo e verifica dell'ICI e della TARSU l'eliminazione dell'evasione e dell'elusione attraverso l'incrocio delle banche dati disponibili e rilevazione dei dati contrastanti	Il progetto equità fiscale è in piena fase di attuazione e gli obiettivi minimi prefissati per l'anno 2011 sono stati raggiunti. L'azione del gruppo di lavoro coordinato dal responsabile del servizio economico finanziario ha portato all'esame di oltre 150 posizioni contributive nel corso dell'anno (di cui molte aventi pluralità di immobili). Si è prodotto un aumento dell'attività di accertamento e recupero dell'elusione dell'imposta da parte del concessionario della riscossione, il quale ha potuto usufruire del lavoro svolto sdagli uffici. L'azione intrapresa ha altresì avuto come corollario un aumento dei ravvedimenti operosi da parte di altri contribuenti venuti a conoscenza del controllo intrapreso del comune di Menaggio. E' stata incrementata la base imponibile iscritta a ruolo a seguito dell'emersione di superfici tassabili ai fini TARSU, precedentemente non dichiarate.
2 Polizia locale	Sicurezza	Potenziamento del controllo sia nelle zone nevralgiche dell'abitato, sia nelle frazioni. Attività finalizzata alla conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano mediante attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale (anche in caso di carenza di personale).	Sotto la responsabilità del responsabile del settore vigilanza è stato svolto un attento e proficuo coordinamento con le altre forze di polizia presenti sul territorio e segnatamente il Comando Carabinieri, il Comando Guardia di Finanza, il Comando di Polizia Stradale e Corpo Forestale dello Stato. I servizi attivati hanno dato buoni risultati. Per quanto concerne la sicurezza stradale, il controllo delle ordinanze sindacali, l'applicazione delle norme di legge e regolamentari per il controllo del territorio, sia pur con una presenza media giornaliera di n. 1 operatore, fatto salvo per il mese di luglio e agosto dove la presenza media è stata di n. 2 operatori, è stata garantita una costante presenza sul territorio con controllo delle aree di sosta e continue perlustrazioni nelle frazioni. Il servizio è stato maggiormente intenso in occasione delle varie manifestazioni, nei fine settimana e comunque nel momento di maggior flusso di persone. E' stato attivato il servizio di sorveglianza che è pienamente funzionante presso la sede della vigilanza comunale e il Comando dei Carabinieri stazione di Menaggio.
3 Istruzione	Sicurezza e miglioramento degli edifici scolastici	Sistemazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici comunali (scuole primarie e secondarie)	Questo progetto ha fortemente impegnato l'amministrazione comunale e gli uffici. La difficoltà principale è ovviamente legata al reperimento delle risorse finanziarie per gli interventi. Se per quanto concerne la Scuola media

			sono stati realizzati alcuni interventi di manutenzione straordinaria, per quanto concerne la scuola primaria sono state gettati nel corso dell'anno 2011 tutte le basi finanziarie e tecniche per consentire il grosso intervento attualmente in fase di realizzazione che porterà all'apertura di una struttura completamente rinnovata, attrezzata e soprattutto in completa sicurezza.
4 Ambiente	Pulizia del territorio	Mantenimento dello standard di pulizia del territorio comunale. Ampliamento rete di contenitori interrati.	Nell'ambito del settore ambiente non si può trascurare l'importantissimo risultato relativo all'intervento di sistemazione della frana di Nobiallo. Con la sottoscrizione della Convenzione con la Regione Lombardia e il Commissario Straordinario per il finanziamento delle opere, la loro esecuzione e il monitoraggio si è dato avvio al percorso che porterà alla messa in sicurezza del sito. Sono stati attivati e gestiti con efficacia gli appalti relativi alla pulizia del territorio comunale. Il progetto concernente la realizzazione della rete dei contenitori interrati ha registrato anche nel 2011 un ampliamento.
5 Servizi sociali	Piano di Zona	Elaborazione e sviluppo nuovo piano di zona triennio 2012/2013/2014 in forma associata ai sensi della L. 328/2000. Quindi migliorare il livello di qualità dei servizi alla persona già erogati ed adottare le migliori soluzioni gestionali per il sostegno ai portatori di handicap, ai minori in difficoltà ed alle famiglie più svantaggiate. Convenzione con centri di assistenza fiscale per la redazione gratuita di mod. 730 e calcolo ICI per i pensionati residenti, per le richieste di assegni di maternità.	Il Comune di Menaggio eroga i propri servizi sociali per mezzo dell'Azienda Speciale Consortile Centro Lario e Valli in forza della legge 328/2000. Il Piano di Zona è stato pertanto elaborato e sviluppato dall'Assemblea dei Sindaci e attuato a mezzo degli uffici dell'Azienda, appositamente costituita sul territorio sovracomunale per il presidio delle problematiche di carattere sociale e assistenziale. I rapporti tra Azienda e Comune sono costanti così da monitorare lo stato dei bisogni, rilevare situazione particolarmente critiche e intervenire con tempestività al fine di dare soluzione al problema. Quindi il livello dei servizi alla persona è in continua evoluzione, pur nella costante riduzione della capacità di spesa corrente in cui versano i piccoli Comuni. Nell'ambito delle attività erogate dall'Azienda si può evincere quanto sia elevata l'attenzione e il sostegno ai portatori di handicap e ai minori in difficoltà ed alle famiglie più svantaggiate, con l'erogazione di contributi e vantaggi economici, laddove è possibile intervenire. Sono state attivate le convenzioni con centri di assistenza fiscale (CAF) per la redazione gratuita di mod. 730 e calcolo ICI per i pensionati residenti, per le richieste di assegni di

			maternità. In tema di servizi erogati alla persona il Comune di Menaggio ha anche ampliato l'offerta dei posti presso l'asilo nido, istituendo presso la scuola materna una sezione primavera che ha consentito di dare soddisfazione a molte domande che diversamente sarebbero rimaste inevase.
6 Servizi istituzionali	Rapporto con la cittadinanza	Garantire un idoneo e sempre più efficace servizio di amministrazione mediante la riduzione dei tempi di attuazione degli adempimenti amministrativi. Miglioramento del processo di avvicinamento tra la pubblica amministrazione ed i cittadini attraverso il potenziamento delle forme di informazione su base informatica attraverso il sito internet istituzionale e mediante la semplificazione, la trasparenza e l'imparzialità degli atti. Adeguamento nel tempo delle condizioni organizzative e di gestione al mutamento dell'ambiente socio economico esterno. L'obiettivo è quindi quello di accompagnare l'Ente verso l'ammmodernamento delle procedure poste in essere in ambito di diffusione delle informazioni alla cittadinanza. In riferimento alla trasparenza normativa l'ufficio si occuperà di seguire la pubblicazione sul sito della documentazione richiesta e, ancora prima, della sua elaborazione.	Il Comune di Menaggio ha orientato la propria azione amministrativa cercando di semplificare i procedimenti amministrativi, di per sé sempre più complessi, anche a causa dello stratificarsi di norme sempre meno coordinate fra loro. L'attenzione per il cittadino è sempre stata al centro dell'azione amministrativa. Per l'anno 2011 è stato rivisitato il sito internet istituzionale ed approvato il piano per l'integrità e la trasparenza, rendendo ancor più visibile il lavoro svolto dall'amministrazione. L'informazione attraverso il sito web è stata potenziata. E' stata resa disponibile sullo stesso sito tutta la modulistica distinta per servizio/settore, in modo da facilitare e guidare l'utenza nella presentazione delle varie domande. Il numero degli accessi sul sito web nel corso dell'anno 2011 è stato di 5700. Nel corso del prossimo biennio sarà necessario potenziare ulteriormente il sito in modo da incrementare lo stato dell'informazione, il grado di utilità per la cittadinanza e per il turista (uno dei link del sito è dedicato alle informazioni turistiche).
Demografici Commercio	URP/SUAP	Assicurare servizio ottimale al cittadino; migliorare le relazioni con il pubblico attraverso l'U.R.P. e favorire lo scambio di informazione con altri enti pubblici attraverso le reti internet ministeriali (SIATEL, SAIA, INA) e la PEC. Attivare il nuovo Sportello Unico per le Attività produttive.	Attraverso il settore demografico si è cercato di potenziare il sistema di comunicazione informatica sia per quanto concerne l'URP che per quanto riguarda le reti SIATEL/Agenzia delle Entrate, SAIA, INA, ANAG-AIRE. E' stata varato l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e la firma digitale. Nel 2011 i contatti ricevuti dall'URP sono stati 13.500. E' stato attivato con successo lo Sportello Unico per le Attività Produttive.
8 Biblioteca	Patrimonio librario	Incrementare il patrimonio librario e multimediale della Biblioteca Comunale e del Sistema Bibliotecario che ha sede in Menaggio.	Negli anni il comune di Menaggio ha sempre prestato la massima attenzione al servizio biblioteca, stanziando in modo costante e senza alcuna riduzione di budget le risorse finanziarie finalizzate ad incrementare il proprio patrimonio librario e multimediale, gestito dal bibliotecario. Da evidenziare che il

			Sistema Bibliotecario Lario Ovest ha sede presso il Comune di Menaggio e che attraverso gli uffici del Comune il Sistema esercita la propria attività. Anche a questo riguardo il pacchetto dei servizi ha subito una evoluzione, come per esempio l'attività di fattorinaggio; il patrimonio librario viene incrementato in relazione alla partecipazione degli altri enti partecipanti alla convenzione.
9 Turismo	Bandiera Arancione	Mantenimento degli standard qualitativi posti alla base della conferma della bandiera arancione rilasciata dal Touring Club Italiano. Sostegno delle attività della Pro loco.	Il Comune di Menaggio è stato insignito della Bandiera Arancione da parte del Touring Club Italiano. Il mantenimento della Bandiera non è considerato un obiettivo fine a se stesso, ma il mezzo attraverso il quale l'ente conserva uno standard di qualità, di vivibilità, ambientale, paesaggistico. Attraverso le varie attività e i vari servizi erogati anche nel corso dell'anno 2011 dal Comune, soprattutto in materia della manutenzione e conservazione dell'ambiente, il Comune non è sceso al di sotto degli standard previsti per la bandiera arancione. Il sostegno alla Pro Loco è stato anche quest'anno importante per lo sviluppo turistico del Comune.
10 Mobilità	Aree di sosta	Aumento e razionalizzazione delle aree di sosta: piano parcheggi.	E' proseguita anche per l'anno 2011 la concessione delle aree di sosta del centro cittadino. L'appalto ha consentito sia di razionalizzare la sosta nelle aree centrali del paese sia conseguire maggiori entrate. E' allo studio l'aumento e il potenziamento delle aree di sosta.

### 5. Il portafoglio dei servizi

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Menaggio direttamente o dall'Azienda speciale consortile "Centro Lario e Valli", strutturato per aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella.

Area	Elenco dei servizi	Stato di attuazione
Infanzia	Asilo nido e micronido comunale	Attuato
	Scuola dell'infanzia	Attuato
	Centri ricreativi diurni estivi	Attuato
Giovani	Campus A. Lusardi di Ponte	Attuato
	Progetto Musica in rete	Attuato
Studenti	Mensa scolastica	Attuato
	Dote scuola	Attuato
	Borse di studio	Non attuato
	Servizio psicopedagogico	Attuato
	Servizio di mediazione culturale	Attuato

Disabili (erogati attraverso l'Azienda)	Centri Socio Educativi Servizio assistenza domiciliare disabili Voucher sociale disabili per l'assistenza a domicilio Servizio di assistenza scolastica disabili Servizio di inserimenti lavorativi Servizio trasporto alunni disabili	Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato
Sostegno alle famiglie e minori	Fondo sostegno affitti Contributi economici Edilizia residenziale pubblica Bonus Gas Bonus Energia Assegno natalità e nucleo familiare Abbattimento barriere architettoniche Convenzioni con CAF per assistenza richiesta prestazioni sociali agevolate Servizio di assistenza domiciliare minori Inserimento in strutture residenziali per minori Voucher sociale a sostegno di nuclei familiari numerosi	Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Non attuato
Anziani	Voucher sociale anziani per l'assistenza a domicilio Buono socio assistenziale anziani Servizio di telesoccorso Integrazione rette RSA	Attuato Attuato Attuato Attuato
Cittadini stranieri	Laboratori linguistici e culturali	Attuato
Cultura	Biblioteca Sistema Bibliotecario Lario Ovest Sala mostre	Attuato Attuato Attuato
Turismo	IAT	Attuato
Sport	Campo sportivo Centro sportivo di Loveno Borsa di studio sportiva "Paddock"	Attuato Attuato Non attuato
Urbanistica	Gestione PRG Gestione PGT di prossima approvazione Gestione Piani e programmi (Piani attuativi) Gestione attività edilizia Insegne, occupazione spazi pubblici Certificazioni varie in materia edilizia/urbanistica	Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato Attuato
Lavori pubblici	Costruzione e manutenzione strade e altri manufatti infrastrutturali Costruzione e manutenzione patrimonio edilizio (scuole, edifici comunali, etc...) Rapporti con le Società erogatrici dei servizi pubblici Manutenzione giardini pubblici ed aree di verde pubblico	Attuato Attuato Attuato Attuato
Ambiente	Manutenzione parchi e giardini Raccolta RSU	Attuato Attuato
Sicurezza	Videosorveglianza del territorio Servizio polizia stradale Segnaletica stradale Servizio di polizia amministrativa	Attuato Attuato Attuato Attuato

	Protezione civile	Attuato
Sportelli	Sportello Unico attività produttive	Attuato
	Ufficio tributi	Attuato
	Uffici demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, cimitero)	Attuato
	Ufficio relazioni con il pubblico	Attuato

### 6. *Andamento dei prodotti per Area di intervento del Comune*

<b>Area Operativa: Indirizzo politico - istituzionale</b>	
<b>Area d'Intervento: Indirizzo politico</b>	
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	217
N. sedute del consiglio comunale	5
<b>Area d'Intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati</b>	
N. convenzioni/accordi di programma	3
N. aziende partecipate/vigilate	2
<b>Area d'Intervento: Rapporti con l'esterno</b>	
N. accessi al sito web dell'Ente	1220
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	2200
<b>Area Operativa: Funzionamento</b>	
<b>Area d'Intervento: Servizi economico/finanziari</b>	
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	5
<b>Area d'Intervento: Gestione del personale</b>	
N. visite fiscali effettuate	6
N. visite fiscali richieste	7
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	4
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	10
N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	6
<b>Area d'Intervento: Sistemi informativi</b>	
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	15
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	2
<b>Area d'Intervento: Servizi di pianificazione e controllo</b>	
Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	10
N. sedute del nucleo di valutazione	1
<b>Area d'Intervento: Servizi di supporto</b>	
N. atti protocollati in entrata	9.088
N. atti protocollati in uscita	2.939
N. sedi comunali custodite (il nuovo Comuni ha istituito tre Municipi)	3
Superficie delle sedi comunali in	mq 870
<b>Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi</b>	



Area d'Intervento: Stato civile e anagrafe	
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	592
N. variazioni anagrafiche	205
N. eventi registrati nel registro stato civile	297
Area d'Intervento: Servizio elettorale	
N. sezioni allestite nell'anno	5
Area d'Intervento: Servizi statistici	
N. risposte ad adempimenti statistici	3
Area d'Intervento: Tributi	
N. posizioni tributarie	3740
Area d'Intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze	
N. autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	21
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	230
N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno 30	30
Area d'Intervento: Urbanistica	
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	1
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	32
N. S.C.I.A. e N. D.I.A. ricevute	69
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	32
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività	
Area d'Intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica	
N. verbali di contravvenzioni	608
N. incidenti rilevati	8
N. verbali di controllo redatti	11
N. notifiche effettuate	2487
Area d'Intervento: Promozione e gestione tutela ambientale	
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	7
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12 /11	1
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	4
N. strutture ricreative gestite	2
N. punti di servizio di informazione turistica	1

#### 4. Dati informativi sull'organizzazione

La dotazione organica del personale dipendente al 31 dicembre 2011 è la seguente:

Dipendente	Posizione Economica	Area Operativa	Servizio Operativo nell'Ente
Ghignoli Paolo	D6	Area economico-finanziaria	Servizio contabile
Palmieri Maddalena	D2	Area finanziaria	Servizio contabile
Ambrosi Lucia	C4	Area economico -finanziaria	Servizio tributi
Melazzi Giovanna	C2	Area economico -finanziaria	Servizio contabile- tributi
Ortelli Cinzia	D4	Area demografica	Servizio demografico
Paolini Marcel	D2	Area amministrativa	Servizio biblioteca
Morganti Cristina			
Todeschi Neris	D2	Area demografica	Servizio demografico
Ortelli Monica (pt50%)			Servizio elettorale



- La Giunta Comunale, in tema di personale, ha assunto le seguenti deliberazioni:
- n. 89 in data 23.06.2009 "Individuazione delle posizioni organizzative";
  - n. 122 in data 04.08.2009 "Approvazione dei criteri di pesatura delle posizioni organizzative per la graduazione delle retribuzioni di risultato";
  - n. 20 in data 15.02.2012 "Approvazione dotazione organica";
  - n. 34 in data 01.03.2011 e n. 165 in data 06.12.2012 "Programmazione triennale del fabbisogno di personale (periodo 2011 - 2012 - 2013) e piano occupazionale anno 2011";
  - n. 20 in data 28.02.2011 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013;
  - n. 61 in data 13.04.2012 "Approvazione del piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 196/2000, periodo 2010/2011/2012;
  - n. 46 in data 10.04.2012 "Istituzione del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione (CUG);

Area amministrativa	Area amministrativa	C5	Pisomi Roberto Raveglia Patrizia (pt 50%)
Area asilo nido	Area amministrativa	C4	Pereggi Michela Pereggi Wanda (pt 94,44%)
Area asilo nido	Area amministrativa	C2	Corradini Maria Grazia
Area asilo nido	Area amministrativa	B	Lanati Manuela
Area asilo nido	Area amministrativa	A5	Marchi Silvana
Area asilo nido	Area amministrativa	D6	Danielli Pierluigi
Area tecnica Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	D3	Cadenazzi Claudia (p.t. 50%)
Area tecnica Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	C1	Valli Emiliano (pt 50% tempo determinato)
Area tecnica Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	B5	Butti Franco
Area tecnica Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	B2	Caligari Flavio Cherbi Mauro
Area tecnica Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	A2	Peduzzi Alberto
Area tecnica - Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	D4	Bordoli Pietro Enrico
Area tecnica - Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	D1	Tenchio Cadotta
Area tecnica - Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	D5	Ortelli Moreno
Area tecnica - Urbanistica	Area tecnica - Urbanistica Ambientale ERP Servizi Manutenitivo e Ausiliari	C1	Pisomi Luciano Rivaletto Viviana

- n. 181 in data 20.12.2011 “Approvazione Sistema permanente di Valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative e valutazione della performance”.

Il Sindaco ha emesso i decreti di seguito elencati per il conferimento dell'incarico di responsabile di uffici e servizi ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000:

SETTORE	DECRETO NOMINA	NOMINATIVO	CATEGORIA
Settore Amministrativo	Decreto Sindaco (art. 97, c. 4 D.Lgs. 267/2000)	Segretario Comunale	
Settore Demografico	Decreto Vice Sindaco n. 8/2010 del 28.07.2010 e n. 9/2011 del 27.07.2011	Rag. Ortelli Cinzia	D 4
Settore urbanistica, edilizia privata, ambiente, patrimonio e demanio	Decreto Sindaco n. 5/2010 del 28.07.2010 e n. 6/2011 del 27.07.2011	Geom. Danieli Pierluigi	D 6
Settore Lavori Pubblici	Decreto Sindaco n. 4/2010 del 28.07.2010	Geom. Bordoli Enrico	D 4
Settore contabile e finanziario	Decreto Sindaco n. 6/2010 del 28 luglio 2010 e n. 5/2011 del 27.07.2011	Rag. Ghignoli Paolo	D 6
Settore Polizia Municipale	Decreto Sindaco n. 7/2010 del 28.07.2010, n. 1/2011 del 01.03.2011 e n. 8/2011 del 27.07.2011	Rag. Ortelli Moreno	D 5

Il Sindaco ha adottato inoltre il decreto n. 9 del 4 agosto 2009 con il quale è stato istituito l'Ufficio di disciplina (UPD) ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, nominando nel contempo il Segretario Comunale quale responsabile del predetto Ufficio.

#### 4.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	42,23	31.12.2011
Età media dei titolari di P.O.	49,80	31.12.2011
Tasso di crescita di personale	0	2009/2011
n. dipendenti in possesso di laurea	8	31.12.2011
Ore di formazione (media per dipendente)	5	2009/2011
Turnover del personale	0	2009/2011
Costi di formazione/spese del personale	108,84	2009/2011
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	2009/2011
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1	2009/2011
N. di personal computer/N. dipendenti	21/30	31.12.2011
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	21/21	31.12.2011
E-mail certificata	6	31.12.2011
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	6/14	31.12.2011
N. abitanti/N. dipendenti	3262/30	31.12.2011

#### 4.2. benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	18,91	2011
Tasso di dimissioni premature	0	2009/2011
Tasso di richieste trasferimento	3,33%	2011
Tasso di infortuni	0	2011
Stipendio medio percepito dai dipendenti	24.951,00	2009/2011
% assunzioni a tempo indeterminato	3,33%	2009/2011
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	1	2009/2011
N. di procedimenti disciplinari attivati	3	2011
N. procedimenti disciplinari conclusi	3	2011

#### 4.3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne (non vi sono dirigenti)	20%	31.12.2011
% di donne rispetto al totale del personale	53,33%	31.12.2011
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	//	2009/2011
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	36,44%	31.12.2011
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	20	31.12.2011
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	5	2009/2011

## 6. Dati sulla gestione economico-finanziaria

L'ente nell'anno 2011 non è stato soggetto al patto di stabilità.

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI ANNO 2011	
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$ 98,81
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$ 68,59
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + II}}{\text{popolazione}}$ 889,50
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{popolazione}}$ 874,30
Intervento erariale	$\frac{\text{trasferimenti statali}}{\text{popolazione}}$ 6,88
Intervento regionale	$\frac{\text{trasferimenti regionali}}{\text{popolazione}}$ 0
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{totale residui attivi}}{\text{totale accertamenti di competenza}} \times 100$ 70,53
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{totale residui passivi}}{\text{totale impegni di competenza}} \times 100$ 62,91
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{residui debiti mutui}}{\text{popolazione}}$ 995,25
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{riscossione Titolo I + III}}{\text{accertamenti Titolo I + III}}$ 61,34
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{spese personale + quote ammort. mutui}}{\text{totale entrate Titoli I + II + III}} \times 100$ 34,45
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{pagamenti Titolo I competenza}}{\text{impegni Titolo I competenza}}$ 83,35
Redditività del patrimonio	$\frac{\text{entrate patrimoniali}}{\text{valore patrimoniale disponibile}} \times 100$ 2,11
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{popolazione}}$ 1084,03
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{popolazione}}$ 955,92
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valore beni demaniali}}{\text{popolazione}}$ 4.104,56
Rapporto dipendenti/ popolazione	$\frac{\text{dipendenti}}{\text{popolazione}}$ 0,0086

**INCIDENZA DEI COSTI SUL TOTALE COMPLESSIVO**

<b>B COSTI DELLA GESTIONE</b>		<b>ANNO 2011</b>	<b>Incidenza percentuale sul totale della voce</b>
9	Personale	1.126.509,94	27,05%
10	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	161.574,56	3,88%
11	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	0,00	0,00%
12	Prestazioni di servizi	1.713.403,47	41,16%
13	Utilizzo beni di terzi	155.859,45	3,74%
14	Trasferimenti	217.541,19	5,23%
15	Imposte e tasse	63.749,11	1,53%
16	Quote di ammortam. di esercizio	724.560,87	17,41%
<b>C ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE</b>			
19	Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	258.000,00	100%
<b>D ONERI FINANZIARI</b>			
21	Interessi passivi su mutui e prestiti	131.393,30	100%
21	Interessi passivi su obbligazioni	0,00	0,00%
21	Interessi passivi su anticipazioni	0,00	0,00%
21	Interessi passivi per altre cause	0,00	0,00%
<b>E ONERI STRAORDINARI</b>			
25	Insussistenze dell'attivo	56.712,45	90,24%
26	Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00%
27	Accantonamento per svalutazione crediti	0,00	0,00%
28	Oneri straordinari	6.132,00	9,76%
<b>TOTALE COSTI</b>		<b>4.615.436,34</b>	<b>100,00%</b>

**Allegati:**

**Tabella indicatori per Area di intervento del Comune.**



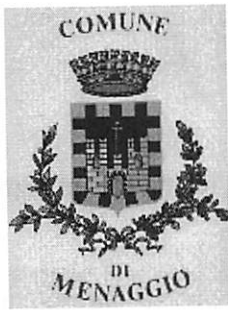
**Indicatori per Area di intervento del Comune**

<b>Area d'intervento</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Indicatore</b>
<b>Rapporti con l'esterno</b>	N° accessi al sito web dell'ente: <b>5700</b>	N° accessi al sito/Popolazione: <b>5700/3262= 1,76</b>
	N° documenti inviati tramite PEC: <b>212</b>	n. documenti inviati tramite PEC/n. documenti inviati <b>212/3186= 0,06</b>
	Spedizione posta <b>40</b>	tempo di spedizione posta (indicatore di efficacia qualitativa interna) <b>24 ore</b>
<b>Servizi Economico/finanziari</b>	N° variazioni di bilancio nell'anno: <b>12</b>	N° variazioni di bilancio nell'anno: <b>12</b>
	determinazioni che pervengono al servizio per il visto e/o parere di regolarità contabile: <b>673</b>	tempo medio apposizione visto e/o parere di regolarità contabile: <b>30 giorni</b>
	N° mandati di pagamento : <b>1884</b>	tempo medio evasione mandati di pagamento: <b>30 giorni</b>
<b>Gestione del personale</b>	N° persone in graduatoria non ancora assunte al 31/12: <b>7</b>	
	N° visite fiscali effettuate: <b>4</b>	N° visite fiscali effettuate/Dipendenti TI e TD: <b>4/30= 0,13</b>
	N° visite fiscali richieste: <b>7</b>	N° visite fiscali richieste/Dipendenti TI e TD : <b>7/30= 0,23</b>
	N° giornate/uomo di formazione 626/94: <b>10</b>	
	N° persone titolari di permessi legge 104/92 al 31/12: <b>2</b>	
<b>Sistemi Informativi</b>	N° postazioni di lavoro informatizzate al 31/12: <b>24</b>	N° postazioni di lavoro informatizzate al 31-12/N° dipendenti TI e TD: <b>24/30= 0,8</b>
	N° licenze software acquisite e rinnovate nell'anno: <b>14</b>	
<b>Servizi pianificazione e controllo</b>	Mese di approvazione del P.E.G. (numero corrispondente al mese): <b>7</b>	Mese di approvazione del P.E.G. (numero corrispondente al mese): <b>7</b>
	N° sedute del Nucleo di Valutazione (Organismo di valutazione): <b>1</b>	N° sedute del Nucleo di Valutazione (Organismo di valutazione): <b>1</b>
<b>Servizi di supporto</b>	N° atti protocollati in entrata: <b>5149</b>	
	N° atti protocollati in uscita: <b>3186</b>	
	N° pubblicazioni albo pretorio: <b>928</b>	tempo medio tra adozione di una deliberazione e pubblicazione all'albo pretorio: <b>5 giorni</b>
	N° contatti ricevuti dall'URP: <b>13500</b>	Numero contatti (utenti, telefonate, mail): <b>13500</b>
<b>Stato civile e anagrafe</b>	N° carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi: <b>367</b>	N° carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi/Popolazione: <b>367/3262= 0,11</b>
	N° variazioni anagrafiche: <b>284</b>	N° variazioni anagrafiche/Popolazione: <b>284/3262= 0,09</b>
	N° eventi registrati nel registro stato civile: <b>233</b>	N° eventi registrati nel registro stato civile/Popolazione: <b>233/3262= 0,07</b>
<b>Servizio elettorale</b>	N° sezioni allestite nell'anno: <b>4</b>	N° sezioni allestite nell'anno: <b>4</b>
<b>Servizi statistici</b>	N° risposte ad adempimenti statistici: <b>26</b>	N° risposte ad adempimenti statistici: <b>26</b>
<b>Tributi</b>	N° cartelle esattoriali emesse: <b>2491</b>	N° cartelle esattoriali emesse/valore economico delle cartelle emesse: <b>2491/660.240,00= 0,003</b>
	N° posizioni tributarie: <b>4427</b>	N° posizioni tributarie/Popolazione: <b>4427/3262= 1,36</b>
<b>Autorizzazioni, concessioni e provvidenze</b>	N° autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno: <b>99</b>	N° autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno/Popolazione: <b>99/3262= 0,03</b>
	N° autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno: <b>67</b>	N° autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno/Popolazione: <b>67/3262= 0,02</b>
	N° autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno: <b>23</b>	N° autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno/Totale licenze rilasciate nel comune: <b>23/23= 1</b>

	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (euro): <b>203016</b>	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (euro): <b>203016</b>
<b>Urbanistica</b>	N° varianti generali e di dettaglio al P.R.G. <b>0</b>	N° varianti generali e di dettaglio al P.R.G. <b>0</b>
	N° regolamenti e ordinanze: <b>8</b>	
	N° autorizzazioni e permessi di costruire rilasciati: <b>112</b>	N° autorizzazioni e concessioni rilasciate/Popolazione: <b>112/3262= 0,03</b>
	N° DIA ricevute: <b>81</b>	N° DIA ricevute/Popolazione: <b>81/3262= 0,02</b>
	N° licenze abitabilità/agibilità rilasciate: <b>8</b>	N° licenze abitabilità/agibilità rilasciate/Popolazione: <b>8/3262= 0,002</b>
	N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi: <b>4</b>	N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi: <b>4</b>
<b>Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio notifica</b>	N° vigili urbani al 31-12: <b>3</b>	N° vigili urbani al 31-12/Popolazione: <b>3/3262= 0,0009</b>
	N° verbali di contravvenzioni: <b>390</b>	N° verbali di contravvenzioni/Popolazione: <b>390/3262= 0,12</b>
	N° incidenti rilevati: <b>15</b>	
	N° verbali di controllo redatti: <b>50</b>	
	N° notifiche effettuate: <b>1140</b>	N° notifiche effettuate/Popolazione: <b>1140/3262= 0,35</b>
<b>Promozione e gestione tutela ambientale</b>	N° autorizzazioni rilasciate per scarico fognature: <b>19</b>	
	N° ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati: <b>1</b>	N° ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati: <b>1</b>
	N° impianti depuratori idrici in funzione al 31-12: <b>1</b>	N° impianti depuratori idrici in funzione al 31-12: <b>1</b>
<b>Lavori Pubblici</b>	Progettazione esterna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati: <b>4</b>	
	Progettazione interna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati: <b>2</b>	Progettazione interna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati/Progettazione esterna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati: <b>2/4= 0,5</b>
	N° opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31-12: <b>1</b>	N° opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31-12/N° opere pubbliche realizzate al 31-12: <b>1/2= 0,5</b>
	Estensione della rete stradale al 31-12 in km: <b>35</b>	Estensione della rete stradale al 31-12 in km/totale rete stradale in km: <b>35/22,73= 1,54</b>
	Superficie di verde pubblico gestito (ettari): <b>2</b>	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)/superficie di verde pubblico del comune (ettari): <b>2/2= 1</b>
	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione straordinaria e ordinaria nell'anno: <b>5620</b>	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione straordinaria e ordinaria nell'anno/ totale superficie degli edifici gestiti: <b>5620/5620= 1</b>
	Edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria dell'anno: <b>8</b>	Edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria dell'anno/ totale edifici e strutture: <b>8/10= 0,8</b>
	Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in migliaia di euro): <b>120000</b>	
<b>Servizi idrici integrati</b>	Rete idrica: km: <b>28</b>	Rete idrica: km/ abitanti: <b>28/3262= 0,008</b>
	Rete fognaria: km: <b>17</b>	Rete fognaria: km/ abitanti: <b>17/3262= 0,005</b>
<b>Altri servizi di rete</b>	Rete di illuminazione pubblica: km: <b>13</b>	Rete di illuminazione pubblica: km/ km strade: <b>13/13= 1</b>
<b>Raccolta e smaltimento rifiuti</b>	Tonnellate di rifiuti raccolti: <b>24300</b>	Tonnellate di rifiuti raccolti/ abitanti: <b>24300/3262= 7,45</b>
	Percentuale di raccolta differenziata rifiuti: <b>35</b>	Percentuale di raccolta differenziata rifiuti: <b>35</b>
<b>Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri</b>	N° cimiteri: <b>3</b>	
	Superficie cimiteri: <b>5700</b>	Superficie cimiteri: <b>5700</b>
<b>Servizi assistenziali</b>	N° anziani assistiti: <b>8</b>	N° anziani assistiti/ N° totale anziani residenti: <b>8/828= 0,009</b>
	N° disabili assistiti: <b>9</b>	N° disabili assistiti/ N° totale disabili residenti: <b>9/13= 0,69</b>
	N° minori assistiti: <b>1</b>	N° minori assistiti/ N° totale minori residenti: <b>1/497= 0,002</b>

	N° adulti in difficoltà assistiti: <b>6</b>	N° adulti in difficoltà assistiti/ N° totale adulti residenti: <b>6/2716= 0,002</b>
<b>Servizi per l'istruzione e la formazione</b>	N° richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati): <b>14</b>	N° richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati) accolte/ N° richieste: <b>16/14= 1,14</b>
	N° bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati): <b>29</b>	N° bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)/N° totale bambini residenti di età < 3 anni: <b>29/60= 0,48</b>
	N° richieste di iscrizione nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati): <b>64</b>	N° richieste di iscrizione nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati) accolte/ N° richieste <b>64/64= 1</b>
	N° bambini iscritti nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati): <b>64</b>	N° bambini iscritti nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati)/ N° totale bambini residenti tra 3 e 6 anni: <b>64/95= 0,67</b>
<b>Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione</b>	N° pasti somministrati: <b>17777</b>	N° pasti somministrati: <b>17777</b>
	N° alunni trasportati: <b>102</b>	N° alunni trasportati/N° totale alunni: <b>102/438= 0,23</b>
<b>Servizi per la cultura</b>	N° eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente: <b>5</b>	N° partecipanti ad eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente/ N° totale eventi <b>4000/5= 800</b>
	N° biblioteche, mediateche ed emeroteche: <b>1</b>	N° prestiti libri /N° biblioteche, mediateche ed emeroteche <b>5080/1= 5080</b>
		N° utenti/ N° biblioteche, mediateche ed emeroteche <b>658/1= 658</b>
<b>Servizi per lo sport e le attività ricreative</b>	N° impianti sportivi (piscine, palestre, stadi): <b>2</b>	N° abitanti/ N° impianti sportivi (piscine, palestre, stadi): <b>3262/2= 1631</b>
	N° manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno): <b>2</b>	N° partecipanti a manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)/N° manifestazioni sportive <b>350/2= 175</b>
	N° richieste di contributo <b>30</b>	N° contributi concessi ad associazioni/n. richieste di contributi <b>10/30= 0,33</b>
<b>Turismo</b>	N° punti di servizio di informatica turistica: <b>1</b>	N° presenze turistiche annue/ N° punti di servizio di informatica turistica <b>94768/1= 94768</b>





## COMUNE DI MENAGGIO Provincia di Como

### Documento di validazione della relazione sulla performance

L'organismo di valutazione del Comune di Menaggio, a mente dell'art. 14 comma 4 lett. c) del D.Lgs. 150/2009 e del titolo VIII del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, ha preso in esame la relazione sulla performance relativa all'anno 2011 dell'ente.

Nell'esame si è tenuto conto delle linee guida predisposte da ANCI in materia di applicazione del D.Lgs. 150/2009 agli enti locali ed in particolare che, con riferimento alla pianificazione, programmazione e rendicontazione, il contenuto dei documenti connessi alla performance è pienamente assimilabile alla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione, al Piano dettagliato degli obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla relazione al rendiconto della gestione, che gli enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 1769, 197, c. 2 lett. a), 227 3 e 231 del D.Lgs. n. 267/2000. Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, dunque, l'ente realizza il ciclo di gestione della Performance (vedi le linee guida dell'ANCI sull'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali). Il piano costituisce quindi il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Si è inoltre tenuto conto del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2011 e del Piano delle performance 2012/2013/2014, nonché dei seguenti documenti:

- Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. 267/2000;
- Relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 del D.Lgs. 267/2000;
- Referto sul controllo di gestione.

L'organismo di valutazione ha rilevato che la relazione conclusiva sulle performance permette di osservare:

- Una sintesi delle informazioni di interesse generale sull'andamento delle performance del Comune di Menaggio;
- Lo stato di adeguamento dell'ente al D.Lgs. 159/2009;
- I dati informativi sull'organizzazione;
- Il ciclo di gestione della performance;
- I dati di sintesi sulla gestione economico-finanziaria;
- La contrattazione decentrata integrativa aziendale;
- L'adozione delle misure in materia di trasparenza e integrità.

Inoltre, nell'esame della relazione si è verificato il rispetto dei seguenti principi generali, caratterizzanti il piano delle performance adottato dall'ente:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Sulla base di quanto dianzi considerato, l'organismo (nucleo) di valutazione VALIDA la relazione sulla performance ed invita il Comune di Menaggio a pubblicare, ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 150/2009, la relazione finale delle performance e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Visto l'art. 53 del Regolamento uffici e servizi;

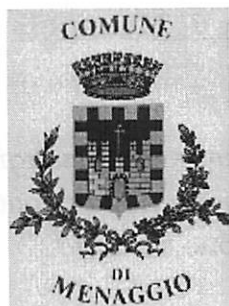
Menaggio, 19 ottobre 2012.

L'Organismo (nucleo) di valutazione

Presidente dott. Giovanni De Lorenzi

Componente dott. Andrea Rancan

**COMUNE DI MENAGGIO**  
**Provincia di Como**

**VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E**  
**RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI**  
**SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
**ANNO 2011**

## **Valutazione delle prestazioni e della retribuzione di risultato ai Responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative anno 2011 del Comune di Menaggio**

*Addì 19 ottobre 2012 alle ore 9,00 presso l'ufficio di segreteria del Comune di Menaggio si è riunito l'organismo (nucleo) di valutazione nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 in data 02.11.2011 del Comune di Menaggio nelle persone dei Sigg.:*

- *dott. Giovanni De Lorenzi con funzioni di Presidente;*
- *dott. Andrea Rancan, componente;*

*al fine di provvedere alla valutazione della performance e della conseguente retribuzione di risultato ai responsabili di servizio titolari di P.O. per l'anno 2011.*

### **Obiettivi del sistema di valutazione delle prestazioni**

Il CCNL 1998-2001 ha istituito un particolare sistema di coinvolgimento del personale nella gestione dell'ente locale attraverso la possibilità di attribuire le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del TUEL ai responsabili degli uffici e servizi (art. 109 TUEL). In particolare le citate disposizioni contrattuali, hanno affiancato alla tradizionale parte fissa della retribuzione una parte variabile articolata in due componenti principali:

1. la retribuzione di posizione, determinata con riguardo alle funzioni ed alle responsabilità connesse alla posizione organizzativa e strutturale ricoperta da ogni responsabile del servizio;
2. la retribuzione di risultato, legata alla valutazione delle prestazioni effettuate e dei risultati conseguiti dai singoli responsabili del servizio.

Pertanto, agli incaricati di posizione organizzativa spetta anche un'indennità di risultato, la quale sarà commisurata ai risultati effettivamente conseguiti entro comunque un limite massimo, differenziato per diverse tipologie di posizione, e comunque commisurato all'indennità di posizione prevista.

E' così che l'indennità di risultato potrà variare tra il 10% ed il 25% della misura prevista per l'indennità di posizione. Il 10% del premio di risultato rappresenta un valore minimo solo nei confronti dei soggetti valutati positivamente, non dovendo quindi ovviamente e necessariamente corrispondersi detta indennità a tutti gli incaricati (ARAN, quesito 4 dicembre 2000).

Il comma 4 dell'art. 9 del CCNL sul nuovo ordinamento del 31 marzo 1999 assoggetta il personale incaricato di posizioni organizzative alla responsabilità da risultato. Esso infatti prevede che l'attività di detti soggetti sia sottoposta ad una periodica valutazione. La periodicità di detta valutazione sarà annuale. E' rimessa al singolo ente locale la predeterminazione dei criteri per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti incaricati di posizioni organizzative.

Ogni amministrazione, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta, è quindi chiamata ad implementare sistemi di valutazione delle posizioni e delle



prestazioni dei responsabili orientati ad assicurare uno stretto rapporto tra retribuzione e responsabilità-performance.

La valutazione può avere una duplice valenza:

- a) di natura *fiscale*, quando è caratterizzata quale momento di puro riscontro del comportamento lavorativo posto in essere dal singolo dipendente;
- b) di natura *gestionale*, quando è effettuata in un'ottica di sviluppo, cioè per il continuo miglioramento, sia delle persone sia dell'organizzazione.

L'impostazione che si intende dare al lavoro di valutazione discende dalla convinta necessità di adottare un'ottica di tipo gestionale. Privilegiando quest'approccio di *sviluppo*, il centro dell'attenzione sarà ovviamente orientato sul *processo* di valutazione e i riferimenti di tipo normativo saranno marginali.

In un'ottica di tipo gestionale, pertanto, la valutazione del personale non è una valutazione delle persone quanto una valutazione dei comportamenti organizzativi. La valutazione del personale, conseguentemente, diventa una leva di gestione finalizzata ad indirizzare i comportamenti delle persone agli obiettivi dell'ente. Il sistema di valutazione delle prestazioni del personale apicale può rappresentare un'importante leva di cambiamento ed innovazione dell'organizzazione, a condizione che l'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione non sia concepita quale semplice adempimento normativo e contrattuale, ma si ponga piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione e dei ruoli apicali.

La valutazione è quindi finalizzata:

- a) al riorientamento dei ruoli direzionali (creazione di una nuova consapevolezza di ruolo, interiorizzazione della logica della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (venir meno di eccessivi garantismi, superamento della logica dell'egualitarismo, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari delle prestazioni, ecc.);
- b) alla valorizzazione e crescita professionale degli apicali, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con le competenze e le capacità (soprattutto di ordine gestionale) necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- c) ad una chiara responsabilizzazione del personale apicale in merito a obiettivi da conseguire, tali da consentire tra l'altro un effettivo chiarimento del rapporto con il vertice politico dell'Amministrazione;
- d) alla promozione ed al sostegno del processo di cambiamento strategico-organizzativo e d'innovazione dell'ente.

Non appartiene pertanto a questo approccio l'idea di sistemi di valutazione delle prestazioni come momento della "resa dei conti", ovvero a prevalente caratterizzazione negativa e punitiva; né riduttivamente la questione può essere ricondotta alla distribuzione di incentivi monetari, anche se ovviamente esiste un collegamento con il sistema retributivo.



Nella logica sopra delineata il vero obiettivo che muove il nostro sistema di valutazione delle prestazioni sta proprio nella crescita e valorizzazione della figura del responsabile di servizio, e nel riconoscimento dei meriti effettivi.

Per i Comuni di minori dimensioni demografiche il contratto collettivo non prevede alcuna disciplina per la costituzione di uno speciale fondo da destinare al finanziamento degli oneri collegati al pagamento delle citate retribuzioni: in tal caso si tratta, infatti, di un onere previsto dalla legge a carico del bilancio che non trova la sua causale nelle disposizioni del contratto collettivo il cui intervento si limita alla indicazione dei valori di riferimento nell'ambito dei quali possono legittimamente svilupparsi le autonome determinazioni degli enti.

### **Il sistema permanente di valutazione**

Il sistema di valutazione costituisce quindi un elemento importante per lo sviluppo di una gestione unitaria e coordinata del personale.

In questo contesto il sistema di valutazione è quindi concepito come sistema di sviluppo delle professionalità e quindi costituisce uno strumento pro-attivo per la promozione di comportamenti condivisi e orientati allo sviluppo delle attività strategiche dell'ente.

Conseguentemente, al di là delle finalità, pure obbligatorie del sistema di valutazione, così come congegnato nell'ambito delle disposizioni contrattuali, gli ulteriori obiettivi da conseguire devono essere:

1. Sviluppare una cultura organizzativa comune;
2. sviluppare professionalità coerenti con le esigenze emergenti nello sviluppo delle attività del comune;
3. innescare elementi di sviluppo organizzativo e gestionale;
4. semplificare i sistemi di valutazione esistenti facendo in modo che il lavoratore abbia una più chiara idea del rapporto esistente tra la sua prestazione e il premio ottenuto e il suo superiore gerarchico possa avere strumenti di gestione del personale più efficaci e flessibili.

L'art. 6 del C.C.N.L. 31 marzo 1999 prevede che in ogni Ente vengano adottate metodologie permanenti di valutazione dei dipendenti, aventi le seguenti caratteristiche di base:

- siano finalizzate alla valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
- abbiano ricaduta in diversi ambiti, primo dei quali la progressione economica;
- la valutazione venga effettuata con cadenza periodica;
- il risultato della valutazione venga tempestivamente comunicato al soggetto valutato.

In applicazione a quanto disposto dal C.C.N.L. con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 in data 20.12.2011 è stato istituito il **Sistema permanente di Valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative e valutazione della performance** inteso quale strumento per mantenere elevato il livello delle **competenze espresse dal personale** e, di conseguenza, i livelli di efficacia ed efficienza

dei servizi erogati alla collettività, grazie alla costante riqualificazione e crescita professionale delle risorse umane.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti criteri fondamentali:

- **UNICITÀ**, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
- **UNIVERSALITÀ**, cioè valutazione di tutto il personale;
- **TRASPARENZA**, cioè presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
- **EQUITÀ e GARANZIA**, con ammissione di ricorso in merito alla valutazione.

Il Sistema permanente di valutazione è uno strumento organizzativo e gestionale: rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute economiche della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo dell'Ente.

I risultati della valutazione avranno una ricaduta a largo spettro sugli istituti contrattuali in progressiva implementazione, che va dall'area dei **premi di incentivazione**, alla **progressione di carriera**, per finire con la pianificazione degli **interventi formativi** mirati allo sviluppo di conoscenze e competenze legate alle posizioni ricoperte dal personale valutato.

L'applicazione ripetuta con cadenza annuale del metodo di valutazione progettato permetterà, inoltre, di costruire dati storici di riferimento per il monitoraggio della crescita professionale delle risorse umane dell'Ente. Questo riferimento concorrerà, nel tempo, a garantire l'imparzialità di giudizio da parte dei valutatori.

#### **Adeguamento del Comune di Menaggio al D.Lgs. 150/2009**

Il Comune di Menaggio si è progressivamente dotato di tutti gli strumenti regolamentari, organizzativi e contrattuali previsti dal D.Lgs. 150/2009.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adeguato al decreto "Brunetta" è stato deliberato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 130 in data 02.11.2011, successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 in data 10.04.2012.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013 è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 69 in data 31.05.2011.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 23.07.2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato nominato l'attuale Organismo (nucleo) di Valutazione ai sensi dell'art. 53 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Piano delle performance 2011/2012/2013, disciplinate il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella valutazione della performance organizzativa, è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 in data 04.10.2011.

Con deliberazione n. 181 in data 20.12.2011 la Giunta Comunale ha approvato il Manuale di Valutazione aderendo alle disposizioni dell'art. 7 del DLgs 150/2009 che prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio



sistema di misurazione e valutazione delle performance. Il Manuale di Valutazione prevede due sistemi valutativi: uno relativo alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e l'altro relativo alla valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa.

### Struttura organizzativa

Con atto n. 89 in data 23.06.2009 la Giunta Comunale ha provveduto all'individuazione delle posizioni organizzative e con deliberazione n. 122 in data 04.08.2009, la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione dei criteri di pesatura delle posizioni organizzative riconosciute ai Responsabili, in rapporto alle effettive e specifiche funzioni "dirigenziali" assegnate, nonché approvato, di conseguenza, i seguenti importi di attribuzione delle retribuzioni di posizione alle rispettive posizioni organizzative:

SETTORE	IMPORTO IN €
Settore Amministrativo	0
Settore Demografico	5.939,26
Settore Urbanistica, edilizia privata, ambiente, patrimonio/demanio	9.038,02
Settore Lavori Pubblici	10.587,40
Settore contabile e finanziario	12.911,42
Settore Polizia Municipale	12.911,42

A seguito degli atti della Giunta comunale sopra richiamati il Sindaco ha provveduto a nominare i seguenti Responsabili degli uffici e servizi, attribuendo agli stessi la relativa retribuzione di posizione come sotto riportato:

SETTORE	DECRETO NOMINA	NOMINATIVO	CATEGORIA	IMPORTO IN €
Settore Amministrativo	Decreto Sindaco (art. 97, c. 4 D.Lgs. 267/2000)	Segretario Comunale		0
Settore Demografico	Decreto Vice Sindaco n. 8/2010 del 28.07.2010 e n. 9/2011 del 27.07.2011	Rag. Ortelli Cinzia	D 4	5.939,26
Settore urbanistica, edilizia privata, ambiente, patrimonio e demanio	Decreto Sindaco n. 5/2010 del 28.07.2010 e n. 6/2011 del 27.07.2011	Geom. Danieli Pierluigi	D 6	9.038,02
Settore Lavori Pubblici	Decreto Sindaco n. 4/2010 del 28.07.2010	Geom. Bordoli Enrico	D 4	10.587,40
Settore contabile e finanziario	Decreto Sindaco n. 6/2010 del 28 luglio 2010 e n. 5/2011 del 27.07.2011	Rag. Ghignoli Paolo	D 6	12.911,42
Settore Polizia Municipale e Commercio	Decreto Sindaco n. 7/2010 del 28.07.2010, n. 1/2011 del 01.03.2011 e n. 8/2011 del 27.07.2011	Rag. Ortelli Moreno	D 5	12.911,42

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31.03.1999 il personale titolare di una delle aree di posizione organizzativa, ha diritto ad una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10 per cento ad un massimo del 25 per cento del valore economico della



retribuzione di risultato a condizione che la valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente sia stata positiva.

Il contratto collettivo integrativo decentrato è stato sottoscritto il giorno 26.03.2012 (parte normativa e parte economica).

### **Dati informativi sulla programmazione**

Il Comune di Menaggio ha approvato il bilancio di previsione anno 2011 e relativa relazione previsionale e programmatica 2011/2012/2013 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 05.04.2011.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 05.07.2011 la Giunta Comunale ha provveduto a approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2011, predisposto in armonia con la programmazione annuale e triennale del Comune.

Ad ogni Responsabile di servizio sono così stati assegnati mezzi finanziari ed obiettivi gestionali per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Bilancio di previsione 2011 e connessa relazione previsionale e programmatica.

Il Piano Esecutivo di Gestione costituisce senza dubbio uno strumento finalizzato al miglioramento dell'attività di gestione che favorisce il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nel contempo il PEG assume anche un importante ruolo ai fini del processo di responsabilizzazione ed incentivazione dei responsabili degli uffici e servizi, rappresentando pertanto un efficace strumento di valorizzazione delle risorse umane.

Inoltre, con successive deliberazioni della Giunta Comunale, con disposizioni, anche verbali, del Segretario Comunale, del Sindaco e/o degli assessori comunali, sono state impartite ai diversi responsabili ulteriori direttive, atti di indirizzo ed obiettivi gestionali integrativi o di quelli già contenuti nel PEG.

Con atto n. 69 in data 31.05.2011 la Giunta Comunale ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013.

### **Valutazione della retribuzione di risultato e relativo calcolo**

Un qualunque sistema di parametri e criteri per la valutazione della performance dei responsabili delle posizioni organizzative non può non prendere in considerazione unitamente ai risultati oggettivi raggiunti dalle strutture, anche le capacità individuali del responsabile sottoposto a valutazione, implicando un complesso sistema di giudizio di fatto e obiettivo, ma anche di valore, ossia risultante dall'esame delle attività conseguite, desumibili dalla gestione delle risorse umane e finanziarie, dalla realizzazione degli obiettivi programmati etc., mentre per quanto riguarda i parametri di valore non si possono non tenere in considerazione elementi legati alla professionalità del singolo responsabile, desumibili dal *grado* di collaborazione con gli Organi Politici e con gli altri Uffici dell'Ente, dalla capacità di risposta alle esigenze di innovazione, dalle capacità di controllo delle attività *delle strutture* assegnate, dall'apporto personale prestato. Cosicché, questa *complessa* valutazione risulta



pertanto basata su un giudizio di fatto e obiettivo ma anche su elementi soggettivi, legati direttamente al complesso rapporto che mette in relazione gli Organi politici di vertice dell'Amministrazione con gli organi gestionali dell'Ente Locale.

Premesso e considerato quanto sopra il Manuale di Valutazione adottato da questa Amministrazione prevede per quanto concerne le posizioni organizzative che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali:

a) l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi valutata con riferimento ad atteggiamenti e comportamenti tipici di una direzione aperta, moderna ed avanzata, che ha pienamente sviluppato le capacità di direzione richieste in un ente locale (competenze organizzative). Il comportamento organizzativo sarà valutato con 4 fattori di valutazione (Rendimento qualitativo, integrazione personale nell'organizzazione, capacità organizzative e di gestione, competenza professionale e capacità tecnica);

b) il grado di raggiungimento di obiettivi individuali predeterminati; questo fattore sarà valutato attraverso il fattore di valutazione RISULTATI OTTENUTI, contenuto nel sistema di valutazione.

Il sistema di valutazione utilizzato per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa prevede quindi la compilazione di una scheda ricomprendente sia la parte della valutazione dei comportamenti organizzativi e competenze, sia la parte relativa agli obiettivi.

Gli obiettivi, che si potranno distinguere nelle seguenti tipologie:

- Obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente, in genere derivati dal P.E.G. o documento affine;
- Specifici Obiettivi complessivi dell'amministrazione, particolarmente strategici che possano incentivare il lavoro di gruppo e il senso di appartenenza all'ente locale;
- Eventuali obiettivi personali,

sono quelli contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione.

A fine periodo si procederà a valutare il raggiungimento dei singoli obiettivi e alla relativa valutazione, secondo le schede allegare al manuale.

### **La valutazione dei comportamenti organizzativi/competenze**

La valutazione dei comportamenti organizzativi è basata su una lista di comportamenti e atteggiamenti che il sistema di valutazione si propone di incentivare e diffondere all'interno dell'ente.

#### **Le aree di valutazione della prestazione**

Perché la valutazione delle prestazioni dei dipendenti possa assolvere ai tre scopi indicati all'inizio, occorre che essa aiuti a mettere a fuoco non solo le formali mansioni, compiti e responsabilità dei dipendenti, staticamente considerati, ma anche il dinamico svolgimento dell'attività del dipendente all'interno dell'organizzazione e

quindi, la posizione professionale e il ruolo attivo che il dipendente assume rispetto alla organizzazione e quindi, la posizione professionale e il ruolo attivo che il dipendente assume rispetto alla realizzazione degli obiettivi perseguiti.

Occorre evidenziare:

- il concreto contesto organizzativo e operativo nel quale il dipendente è collocato;
- il riferimento non ai singoli atti in cui si articola la prestazione lavorativa, ma ad un ciclo annuale di prestazioni considerato nella sua globalità e continuità e finalizzato ad un risultato significativo;
- la definizione della prestazione professionale come processo da seguire, analizzare e ottimizzare nel suo svolgimento, anche attraverso azioni correttive, di formazione e valorizzazione;
- il contributo del dipendente alla concreta soluzione dei problemi in un contesto di relazioni con altri soggetti e articolazioni organizzative interne e spesso, con soggetti esterni.

A questo fine, la valutazione si concretizza su quattro grandi aree, che costituiscono altrettante dimensioni di svolgimento della prestazione professionale:

### **1. Rendimento qualitativo**

Si evidenzia gli aspetti di qualità dell'attività professionale svolta e dei risultati direttamente ottenuti dal dipendente e, più in genere, l'apporto personale del dipendente ai processi di lavoro.

Questo fattore evidenzia poi l'impegno, la disponibilità alla flessibilità e al cambiamento, la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento.

In questo senso il fattore di valutazione si specifica in quattro sotto-fattori che evidenziano rispettivamente:

- l'iniziativa personale;
- la qualità della prestazione;
- la flessibilità nello svolgimento del lavoro e promozione del cambiamento;
- senso del ruolo.

### **2. Integrazione personale nell'organizzazione**

Questo fattore sottolinea la disponibilità e capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con i cittadini e con i colleghi del proprio e di altri uffici.

Si evidenzia in particolare quanto complesse e delicate sono le relazioni da attivare e mantenere per garantire elevati livelli di servizio, ed anche per ottenere risorse, informazioni, supporto, consenso da interlocutori con i quali si entra in rapporto. Si tratta tipicamente dei rapporti con gli utenti dei servizi e con coloro che apportano risorse e prestazioni, siano essi esterni o interni all'istituzione.

I quattro sotto- fattori in particolare sono:

- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e con gli altri interlocutori;

- capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni;
- collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio;
- capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo dell'ente.

### **3. Capacità organizzative e di gestione**

Con questo fattore si evidenzia quanto ampie e delicate sono le eventuali risorse umane e/o strumentali assegnate, cioè sotto la responsabilità della posizione professionale considerata.

Si evidenzia quindi la rilevanza della responsabilità decisionale e comunque di utilizzo riferita in modo combinato a risorse economiche e collaborazione di persone.

I sotto-fattori per tutte le categorie sono i seguenti:

- capacità di organizzazione del lavoro e di lavorare in gruppo;
- rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati finali;
- capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione delle attività.
- capacità di gestione del personale.

### **4. Competenza professionale e capacità tecnica**

Con questo fattore si intende la progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale - progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte.

Si sottolinea così quanto è complesso il processo per produrre gli output finali di competenza di ciascuna posizione professionale e quindi quale è l'entità delle conoscenze scientifiche e delle metodologie tecnico- professionali necessarie per operare utilmente.

Ciò si lega anche al grado di incertezza che è necessario affrontare per produrre risultati non sempre definiti a priori di fronte alla probabilità di avere imprevisti, varianze, eccezioni, in numero e importanza notevoli.

Si distingue la dimensione delle conoscenze (il sapere) da quella delle capacità/competenze (sapere fare) e la propensione a crearsi mansioni sempre più allargate e arricchite in termini di contenuti; in particolare quindi i quattro sotto-fattori sono:

- conoscenze generali della categoria;
- conoscenze specialistiche del ruolo/profilo professionale;
- capacità professionali e tecniche;
- confini del ruolo professionale.

Attraverso la sistematica e periodica valutazione delle prestazioni e attraverso i momenti di confronto intersoggettivo che il processo valutativo richiede si perviene, così, a una più chiara, completa e condivisa definizione degli obiettivi dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento delle prestazioni professionali che appaiono più idonee a realizzare gli obiettivi stabiliti.



## La valutazione ex post degli obiettivi

La valutazione a consuntivo degli obiettivi si propone di stabilire:

- se l'obiettivo è stato conseguito, non conseguito o conseguito parzialmente;
- in quale misura l'obiettivo è stato conseguito. In questo caso, si collegherà il punteggio al livello di raggiungimento dell'obiettivo; per cui potremo definire se il risultato non è stato raggiunto (specificando il perché e le eventuali attenuanti a carico del dipendente che determinano una valutazione più o meno non soddisfacente), se è stato raggiunto distinguendo se il risultato è stato raggiunto a livello sufficiente, se è stato pienamente conseguito o se è stato anche superato; a questi livelli di valutazione verrà quindi associato un punteggio.

Per la valutazione ex post degli obiettivi viene previsto l'utilizzo di una "scheda di valutazione dell'obiettivo". Tale scheda, in linea con il metodo proposto, prevede i seguenti momenti di valutazione:

- a) una valutazione della realizzazione delle singole fasi che portano al raggiungimento di un obiettivo; in questo caso si potrà evidenziare la percentuale di raggiungimento delle fasi e gli eventuali ritardi; questa parte porterà ad una valutazione complessiva delle attività svolte;
- b) una valutazione sul rispetto dei tempi: si procede a tale valutazione solo nel caso in cui il "fattore tempo" sia rilevante (tipicamente nel caso di progetti che hanno un inizio ed una fine determinati); consiste nel raffronto tra tempi previsti e tempi effettivi, nonché nell'analisi degli eventuali scostamenti;
- c) una valutazione relativa ad indicatori quali-quantitativi, significativi rispetto all'obiettivo; la valutazione viene effettuata in tre fasi: a) rilevazione degli eventuali indicatori associati al risultato e confronto tra misura prevista e misura raggiunta; b) descrizione sintetica del risultato specifico ottenuto in rapporto al risultato atteso; c) formulazione di un giudizio sintetico finale sul grado di conseguimento dell'obiettivo specifico;
- d) un giudizio sintetico di efficacia complessiva del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che rappresenta il momento conclusivo della valutazione: nessun automatismo è stabilito tra tale giudizio sintetico e gli altri momenti di valutazione.

Alla valutazione provvederà l'organismo (nucleo) di valutazione.

Per l'attribuzione effettiva della retribuzione di risultato ai titolari di P.O. sono stati seguiti i seguenti criteri, così come stabilito dal Manuale di Valutazione.

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Come già riportato nella parte introduttiva della presente relazione, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 22 gennaio 2004, il personale titolare di una delle aree di posizione, ha diritto ad una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10 per cento ad un

massimo del 25 per cento del valore economico della retribuzione di risultato a condizione che la valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente sia stata positiva. Sulla base del punteggio complessivamente ottenuto da ogni responsabile desunto dalla scheda di valutazione è stata calcolata la retribuzione di risultato seguendo una precisa regola matematica.

La regola seguita per associare al punteggio complessivo la percentuale in base alla quale calcolare la retribuzione di risultato è stata la seguente:

- a) per punteggi inferiori a 7 punti non si assegna l'indennità di risultato e l'incarico può essere revocato;
- b) per punteggi pari ad 8 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione;
- c) per punteggi pari a 30 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione (che corrisponde al valore massimo attribuibile sulla base del vigente contratto di lavoro);
- d) per punteggi tra 8 e trenta punti si procede in proporzione per interpolazione lineare, ovvero la percentuale di retribuzione di risultato (R.R.) per un punteggio (p) ottenuto all'interno dell'intervallo tra 8 e 30 punti è ottenuta con la seguente formula:

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100+15*p}{22}$$

**Valutazione delle performance individuali dei titolari di P.O. e attribuzione retribuzione di risultato**

Per quanto concerne la valutazione dei titolari delle posizioni organizzative per l'anno 2011, in esito alla valutazione della prestazione così come risultante dalle allegate schede, la correlata retribuzione di risultato è determinata come segue.

Per il servizio Economico finanziario: titolare di P.O. Ghignoli Paolo

Area dei comportamenti organizzativi	Valutazione ponderata
Rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	28,35
Integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	28,30
Capacità organizzative e di gestione	28,30
Competenza professionale e capacità tecnica	28,40
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>28,34</b>

Area dei risultati	Valutazione ponderata
Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati	26
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>26</b>

Valutazione complessiva	Peso	Valutazione	Valutazione ponderata
Area dei comportamenti organizzativi	40	28,34	11,34
Area dei risultati	60	26,00	15,60
<b>TOTALE PONDERATO</b>			<b>26,94</b>

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100 + (15*26,94)}{22}$$

**Per il servizio Demografico: titolare di P.O. Ortelli Cinzia**

Area dei comportamento organizzativi	Valutazione ponderata
Rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	27,85
Integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	28,75
Capacità organizzative e di gestione	27,40
Competenza professionale e capacità tecnica	28,20
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>27,80</b>

Area dei risultati	Valutazione ponderata
Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati	26
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>26</b>

Valutazione complessiva	Peso	Valutazione	Valutazione ponderata
Area dei comportamento organizzativi	40	27,80	11,12
Area dei risultati	60	26,00	15,60
<b>TOTALE PONDERATO</b>			<b>26,72</b>

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100 + (15 \cdot 26,72)}{22}$$

**Per il servizio LL.PP: titolare di P.O. Bordoli Enrico**

Area dei comportamento organizzativi	Valutazione ponderata
Rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	27,00
Integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	26,50
Capacità organizzative e di gestione	25,10
Competenza professionale e capacità tecnica	26,50
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>26,28</b>

Area dei risultati	Valutazione ponderata
Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati	23,65
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>23,65</b>

Valutazione complessiva	Peso	Valutazione	Valutazione ponderata
Area dei comportamento organizzativi	40	26,28	10,51
Area dei risultati	60	23,65	14,19
<b>TOTALE PONDERATO</b>			<b>24,70</b>

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100 + (15 \cdot 24,70)}{22}$$

**Per il servizio Edilizia privata, urbanistica, servizi manutentivi: titolare di P.O. Danieli Pierluigi**

Area dei comportamento organizzativi	Valutazione ponderata
Rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	25,55
Integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	27,25
Capacità organizzative e di gestione	24,40
Competenza professionale e capacità tecnica	26,20
<b>TOTALE PONDERATO</b>	<b>22,50</b>

Area dei risultati	Valutazione ponderata
Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati	22,00

TOTALE PONDERATO	22,00		
Valutazione complessiva	Peso	Valutazione	Valutazione ponderata
Area dei comportamenti organizzativi	40	25,85	10,34
Area dei risultati	60	22,00	13,20
TOTALE PONDERATO			23,54

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100 + (15 \cdot 23,54)}{22}$$

Per il servizio **Vigilanza/Commercio**: titolare di P.O. Ortelli Moreno

Area dei comportamenti organizzativi	Valutazione ponderata
Rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	27,75
Integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	27,55
Capacità organizzative e di gestione	27,70
Competenza professionale e capacità tecnica	28,00
TOTALE PONDERATO	27,75

Area dei risultati	Valutazione ponderata
Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati	23,25
TOTALE PONDERATO	23,25

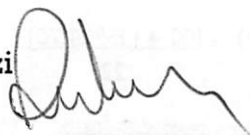
Valutazione complessiva	Peso	Valutazione	Valutazione ponderata
Area dei comportamenti organizzativi	40	25,85	10,34
Area dei risultati	60	23,25	13,95
TOTALE PONDERATO			25,05

$$\text{R.R. (in percentuale)} = \frac{100 + (15 \cdot 25,05)}{22}$$

Si allegano le singole schede di valutazione e la relazione di ogni responsabile sul raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2011.

L'organismo (nucleo) di valutazione

Dott. Giovanni De Lorenzi



Dott. Andrea Rancan

