



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI NOVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

C O P I A

PRESA D'ATTO DEL VERBALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, ED AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA AI DIPENDENTI COMUNALI PER L'ANNO 2012	<i>Nr. Progr.</i>	49
	<i>Data</i>	21/05/2013
	<i>Seduta Nr.</i>	16

L'anno 2013 questo giorno 21 del mese di MAGGIO alle ore 11:30 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
VERDUCI NADIA	SINDACO	Presente	
BINDINI BARBARA	VICESINDACO	Presente	
VINCITORIO FRANCO	ASSESSORE	Presente	
LABORDA LAMPRE ANA ROSE	ASSESSORE	Assente	
Totale Presenti	3	Totale Assenti	1

Assenti giustificati i signori:

LABORDA LAMPRE ANA ROSE

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. SAGARIA GIOVANNI.

In qualità di SINDACO, il Sig. VERDUCI NADIA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DEL VERBALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, ED AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA AI DIPENDENTI COMUNALI PER L'ANNO 2012

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 16/12/2010 di approvazione del regolamento organizzativo delle aree e dei servizi, venivano definiti i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi delle posizioni organizzative;
- che, con idonei Decreti Sindacali emessi nell'anno 2012 sono stati confermati sino al 31/12/2013 Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative presso il Comune di Noviglio, i sotto elencati dipendenti:
 - Belloni Ernestina (Pos. Econ. D5)
 - Bonfadini Giuliana (Pos. Econ. D5)
 - Conalba Massimo (Pos. Econ. D3)
- che con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 28/02/2008 si approvava la nuova metodologia di valutazione delle posizioni organizzative dell'ente proposta dal nucleo di valutazione;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 19/05/2011 si approvava la nuova metodologia di valutazione delle performance dei dipendenti comunali in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009;
- che da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione, nominato con decreto Sindacale n. 2 del 13/01/2011, è stata predisposta e inviata alla Giunta Comunale la relazione illustrativa sull'attività svolta dal personale titolare di posizione organizzativa nell'anno 2012, con valutazione della percentuale di realizzazione dei programmi e progetti dell'Ente;

Richiamato l'art. 10, comma 3, del C.C.N.L. 1998/2001 per il comparto Autonomie Locali e verificato che ai Responsabili delle posizioni organizzative va corrisposta, a seguito di positiva valutazione annuale, un'indennità annua di risultato da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita;

Precisato che secondo la nuova metodologia di valutazione del personale per la conseguente erogazione del salario accessorio e dell'indennità di risultato dei responsabili di P.O., la competenza nell'approvazione della proposta della valutazione del nucleo, è in capo alla Giunta Comunale;

Dato atto che, con deliberazioni di Giunta Comunale n. 84 in data 26/07/2012 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), Piano degli obiettivi e delle Performance per l'anno 2012, integrato e modificato con l'approvazione delle variazioni al bilancio di previsione, e assegnate le risorse finanziarie ai responsabili di area;

Visto il verbale n. 2/2013 redatto dal O.I.V. in data 16/05/2013, con il quale viene altresì definita la modalità di erogazione del premio di risultato, convenendo che:

PREMIO DI RISULTATO:

- a) la percentuale minima per l'accesso al premio è determinata nel 70%;

- b) dal 71% al 95% di valutazione ottenuto viene riconosciuto il 75% del premio spettante;
- c) oltre il 95% viene riconosciuto il 100% del premio spettante
- d) il premio va ulteriormente rapportato ai mesi di effettivo svolgimento della funzione di Posizione Organizzativa

Preso atto che al verbale di cui sopra risultano allegate le schede di valutazione delle P.O. relative al risultato ottenuto, con l'indicazione per ciascuno di essi della percentuale attribuita;

Atteso che esse risultano positive per tutti gli interessati;

Ritenuto determinare nel 25% la percentuale della retribuzione di posizione da attribuire quale indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2012;

Visto altresì il verbale della conferenza degli incaricati di posizione organizzativa redatto in data 17/05/2013, con il quale sulla base di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto dalle parti e attualmente in vigore, vengono meglio specificate le modalità di erogazione del premio di produttività collettiva per l'anno 2012, definitivamente quantificato con delibera di G.C. 136 del 27/12/2012, in €. 11.024,3, convenendo che :

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

- a) la percentuale minima per l'accesso al premio è determinata in 70 punti;
- b) da 70 a 100 punti in rapporto alla percentuale di valutazione della scheda individuale anche alla fascia della professionalità
- c) di applicare secondo i parametri sopra stabiliti, la % di valutazione della scheda individuale anche alla fascia della professionalità
- d) l'eventuale quota di produttività residua, determinata dall'applicazione delle fasce di cui sopra, venga ripartita in misura pari al 70% tra i dipendenti la cui valutazione sia superiore al 90% e il restante 30% ai dipendenti la cui valutazione sia nella fascia dall'80 all'89,99%;

Atteso che esse risultano positive per tutti gli interessati;

Ritenuto procedere alla liquidazione della produttività collettiva per l'anno 2012 ai dipendenti comunali, secondo il prospetto allegato 2) al presente atto;

Visto il D. Lgs. N. 267/2000

Visto il C.C.N.L. 1998/2001

Visto il D. Lgs. N. 165/2001

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 comma 4 del D. Lgs N. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 4 del D. Lgs N. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi;

DELIBERA

- 1) Di prendere atto del verbale n. 2/2013 redatto dal O.I.V. in data 16/05/2013 approvando le relazioni di valutazione dei Responsabili di Area, dallo stesso predisposte e allegate parte integrante di detto verbale quale **allegato 1)**;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 49 DEL 21/05/2013

- 2) Di determinare nel 25%, la percentuale della retribuzione di posizione da attribuire quale indennità di risultato per l'anno 2012 ai Responsabili di Area titolari di P.O., pari a €. 2.582,28 a ciascuna delle tre posizioni, prendendo atto che la spesa complessiva pari a €. 7.746,84 (oltre agli oneri riflessi a carico dell'Ente e IRAP) risulta impegnata ai capitoli Peg. 200/210/290 – 730/740/850 dei Residui passivi 2012 sui quali sono stati opportunamente accantonate tali quote ed esiste la necessaria disponibilità;
- 3) Di recepire altresì il verbale della conferenza degli incaricati di posizione organizzativa redatto in data 16/05/2013, approvando le schede di valutazione predisposte da ciascuno dei Responsabili di Area per i propri collaboratori, e autorizzando la liquidazione della produttività collettiva ai dipendenti comunali, per l'anno 2012, in complessive €. 11.024,13 come risulta dal prospetto allegato 2) al presente atto;
- 4) Di demandare al Segretario Comunale l'assunzione degli atti gestionali per la liquidazione delle competenze sopra evidenziate.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgente di provvedere

Visto l'art. 134 comma IV del Decreto Legislativo 267/2000

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 49 DEL 21/05/2013

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to NADIA VERDUCI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio dal 11/07/2013 al 26/07/2013 ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.L.vo. 267/2000 ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Noviglio, 11/07/2013

Responsabile Amministrativo - Segretario Comunale

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

È copia conforme all'originale.

Noviglio, 11/07/2013

IL Segretario Comunale

DOTT. SAGARIA GIOVANNI

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati ed è esecutiva dal _____ ai sensi dell'Art. 134, comma 4° del D.L.vo 267/2000.

Noviglio, 21/05/2013

Responsabile Amministrativo - Segretario Comunale

F.to DOTT. GIOVANNI SAGARIA

COMUNE DI NOVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 49 DEL 21/05/2013

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL VERBALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, ED AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA AI DIPENDENTI COMUNALI PER L'ANNO 2012

Pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lvo. 267/2000

AREA SEGRETARIO COMUNALE

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma I, del D.Lvo 267/2000;

Noviglio, 17/05/2013

SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Sagaria Giovanni

AREA FINANZIARIA

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma I, del D.Lvo 267/2000;

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Rag. Belloni Ernestina

Organismo Indipendente di Valutazione

Alla cortese attenzione
della Giunta Comunale
del Revisore dei Conti
delle Posizioni Organizzative
Sede

Verbale n° 2/2013

Nel giorno 16 Maggio 2013 alle ore 11,00 presso il palazzo comunale si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione presente nella persona della rag. Ornella Gramegna, in seduta sul seguente ordine del giorno:

Ordine del giorno:

1. Valutazione dei risultati raggiunti Piano delle performance anno 2012
2. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
3. Valutazione del titolare di Posizione Organizzativa anno 2012
4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione
5. Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

L'Organismo Indipendente di Valutazione

VISTO l'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che " *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*

Visto il D.lgs 286/99 che all' art. 5 prevede:

"1. Le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.Omissis....."

Vista la L. 135/2012

Che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valutando la performance del personale PO in relazione:

- a) al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché al contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione.*
- b) ai comportamenti organizzativi posti in essere e alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.*

Per gli stessi fini di cui sopra, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale è effettuata dalla P.O. in relazione:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
- b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.*

VISTO l'art. 107 del D.Lgs n° 267 del 18 Agosto 2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" nel quale al comma 3 si dispone "inter alia" che "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.,

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto e richiamato il Sistema di valutazione attualmente vigente nell'Ente e i precedenti verbali con il quale l' O.I.V. ha pesato e validato il Piano Performance 2012;

Premesso che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza;
- attendibilità;
- veridicità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

L'operato del Nucleo si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

1. Valutazione dei risultati raggiunti Piano delle performance anno 2012

Considerato che la valutazione dei responsabile è oggetto di controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti, si ribadisce che il presente verbale sarà parte costitutiva e integrante del referto a cura del servizio di Controllo di Gestione.

1. Le Posizioni organizzative hanno fornito un report (Allegato 1) che attesta i seguenti dati:

- Obiettivi assegnati alle posizioni organizzative organizzati secondo un prospetto che contiene questi dati:

OBIETTIVO	<i>Descrizione</i>		
Valore atteso		Valore realizzato	
Eventuali altri indicatori			

2. Per le posizioni organizzative si sono raccolte le valutazioni del Sindaco e del Segretario Comunale dell'Ente.

Il Nucleo ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei documenti allegati al presente verbale. (Allegato n.1 Relazione sul Piano della performance 2012).

Premesso che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.

Constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. La validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso il Nucleo valida la Relazione sulla performance e valuta il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano (come da allegato 2)

Il Nucleo dispone che la Relazione sul Piano della Performance 2012 venga pubblicata, unitamente al presente verbale sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. L'OIV verificherà tale adempimento.

IL Nucleo attesta, ai sensi dell'art.37 del CCNLL del 22/01/2004, il raggiungimento degli obiettivi (Come da allegato 3)

2. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Il Nucleo ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dai riferimenti normativi in merito al principio della Trasparenza e il Piano della Trasparenza adottato dall'Ente.

Il Nucleo rileva che in merito alla Trasparenza il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 ha provveduto a riordinare in un testo unico gli obblighi per gli Enti Locali. Sarà quindi necessario nel corso del 2013 applicare in maniera rigorosa quanto previsto dalla recente normativa.

In tale ottica si invita l'Ente entro tre mesi dal presente verbale a integrare la documentazione presente sul sito in merito in particolare a:

- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici;
- Ridefinizione della sezione trasparenza valutazione e merito in termini grafici in conformità a quanto previsto dal sito web del Ministero della Pubblica Amministrazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attesta:

□ l'avvenuta pubblicazione in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei dati previsti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione come da attestato dai Responsabili di Posizione Organizzativa (allegato 4 Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi della trasparenza)

3. Valutazione del titolare di Posizione Organizzativa anno 2012

Il Nucleo procede alla sintesi delle informazioni raccolte e, prima di procedere alla valutazione, richiama la modalità di erogazione del premio di risultato attualmente in vigore.

A seguito della validazione della Relazione, il Nucleo ha proceduto alla valutazione delle PO attraverso le schede di valutazione in vigore, previo confronto con l'Amministrazione. (Allegato n.5 Schede di Valutazione delle PO.)

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti dalle P.O. a seguito della conclusione del processo valutativo.

VALUTAZIONE FINALE	P.O.
< 70%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 94,99%	0
≥95%	3

4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione

In questo secondo anno di sperimentazione l'Ente si è dotato di un Piano delle Performance, adottato con Deliberazioni di Giunta n. 85 del 26.7.2012 e validato dal Nucleo con verbale n. 3 del 25.9.2012 in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art.4 comma 2 del Dlgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La tardiva predisposizione e approvazione del documento è da attribuire in gran parte alla forte difficoltà incontrata dal Comune di Noviglio, così come in generale da tutti gli Enti Locali, nel conciliare le esigenze di un efficace processo di pianificazione con i numerosi e importanti interventi legislativi che si sono succeduti



nel corso dell'anno 2012, soprattutto in materia di approvazione di Bilancio e nello specifico alla definizione dell'IMU.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che, in questo primo anno, si è data ad ogni passaggio.

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: il N.V., verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione degli obiettivi, ha proceduto alla loro pesatura in base a 4 fattori (Strategicità, Complessità, Impatto esterno e/o interno ed Economicità), stabilendo una graduatoria di importanza dei singoli obiettivi per ciascun titolare di Posizione Organizzativa.
- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, il N.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: considerata la data di assegnazione degli obiettivi, il NV. non ha ritenuto utile effettuare monitoraggi intermedi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: Il NV ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (All.n.1) da cui emerge il pieno raggiungimento degli obiettivi di processo e strategici assegnati.
- Valutazione conclusiva: Il NV ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna PO per i propri collaboratori ed ha espresso la propria valutazione nei confronti delle PO.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Il funzionamento e i contenuti del nuovo sistema di valutazione sono stati proposti dal NV che li ha direttamente illustrati e condivisi con i responsabili dei servizi che ne sono stati parte attiva; nel corso dei prossimi mesi, sarebbe opportuno verificare, anche attraverso colloqui verbali, il grado di condivisione e consapevolezza fra il resto dei dipendenti.

5. Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il Nucleo valutazione propone all'amministrazione e alle PO di migliorare il processo di programmazione, in particolare, la misurabilità degli obiettivi andando a individuare in maniera più dettagliata i costi dei processi di lavoro svolti all'interno dell'Ente. Sarà quindi necessario definire i costi per ogni servizio erogato con specificità dei costi del personale sostenuti per ogni servizio al fine di armonizzare il contenuto del Piano della Performance al Controllo di Gestione e per definire così come previsto dalla normativa di approvare contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione il Piano Performance.

In tal modo, il NV potrà verificare il grado di raggiungimento degli stessi in maniera più puntuale.



Il NV invita inoltre l'Amministrazione per il prossimo futuro a definire gli obiettivi con un maggior coinvolgimento degli utenti, anche avviando indagini di soddisfazione dell'utente in riferimento ai processi/servizi. L'analisi dei livelli di gradimento, oltre che delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini, può infatti consentire l'avvio di azioni specifiche sia per il miglioramento dei servizi sia per una più accurata individuazione dei bisogni espressi e delle attese della comunità locale.

Allegati al verbale

allegato 1 : Relazione Piano Performance 2012

allegato 2: valutazione obiettivi 2012

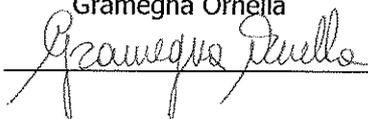
allegato 3 : attestazione art 37 comma 2 ccnl 22.01.04

allegato 4 : griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi della trasparenza

allegato 5 : schede di valutazione delle Posizioni Organizzative

Il Nucleo di Valutazione

Gramegna Ornella

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ornella Gramegna', written over a horizontal line.

1

COMUNE DI NOVIGLIO
Provincia di Milano

La Relazione sul Piano delle
Performance 2012

(ai sensi del Dlgs 150/09)

Premessa

La redazione e la pubblicazione della Relazione sul Piano delle Performance rappresenta un punto fondamentale della applicazione della Riforma (Dlgs. 150/09), in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2012

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e in applicazione dell'art. 16 del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta n. 155 del 16/12/2010 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2012, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e delle singole Posizioni Organizzative, raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione è accompagnata, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

La Relazione infine dovrà essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune di Noviglio, affinché si renda conto delle attività svolte ed abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La Relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo assegnati, dei valori raggiunti di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

I documenti di riferimento per la Relazione del piano della performance

- a. **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)** 2012/2014 (approvata con delibera di C.C. n 25 del 26/06/2012).

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 2012/201 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

- b. **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** (approvato con Delibera di G.C. n 1 del 19/01/2012 e rettificato con Delibera di G.C. n 84 del 26/07/2012)

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 (2012/2014), con l'indicazione degli indicatori di partenza, intermedi e la misura/target attesa finale;
- il piano degli obiettivi strategici di gestione per l'anno 2012 assegnati a ciascun dirigente;
- il piano degli obiettivi di sviluppo e di processo per il miglioramento e delle attività ordinarie sempre assegnati ai titolari di PEG.
- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun titolare di PEG;

- c. **Il Piano delle Performance** (approvato con Delibera di G.C. n 85 del 26/07/2012)

- d. **Conto consuntivo** (approvato con Delibera di C.C. n 18 del 29/04/2013)

Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo bilancio è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ha individuato un obiettivo ritenuto strategico in quanto ricondotto al programma di mandato. A tale obiettivo sono assegnate le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sulle quali l'azione di monitoraggio determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi costituisce parte della valutazione della performance dell'Ente.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei lavori pubblici (ex art.128 d.lgs 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

OBIETTIVI DI PROCESSO

Rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Conoscere per governare – L'identità

- ✓ **Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre"**
- ✓ **La situazione economica e patrimoniale**
- ✓ **Il contesto "interno": la nostra organizzazione**
- ✓ **Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre"**

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno. Sono qui descritte le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno precedente e come esso ha influenzato le attività

volte.

				ANNO 2012		
CARATTERISTICHE DELL'ENTE						
Popolazione						
Descrizione		2010	2011	2012		
Popolazione residente al 31/12		4.463	4.478	4.576		
di cui popolazione straniera		180	177	185		
Descrizione		2010	2011	2012		
nati nell'anno		74	67	45		
deceduti nell'anno		26	22	14		
immigrati		381	165	138		
emigrati		123	174	133		
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2010	2011	2012		
Popolazione in età prima infanzia	0-3 anni	301	292	271		
Popolazione in età prescolare	4-6 anni	187	192	193		
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	404	411	429		
Popolazione in forza lavoro	15-60 anni	2.939	2.946	2.953		
Popolazione in età adulta	61-65 anni	251	256	257		
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	426	454	475		
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2010	2011	2012		
Prima infanzia	0-3 anni	301	292	271		
Utenza scolastica	4-14 anni	591	603	623		
Minori	0-18 anni	1.026	1.042	1.051		
Giovani	15-25 anni	377	381	359		
Altri	oltre i 25 anni	3.239	3.275	3.284		
Popolazione massima insediabile (da strumento urba				0		
Territorio						
Superficie in Km ²						
Frazioni		15,58		3		
Risorse idriche						
Laghi				0		
Fiumi				0		
Viabilità						
Strade		2010	2011	2012		
Statali	Km	0	0	0,00		
Provinciali	Km	9,4	9,4	9,40		
Comunali	Km	8,53	8,53	8,53		
Tot. Km strade		17,93	17,93	17,93		

La situazione economica e patrimoniale

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi della situazione finanziaria dell'Ente a consuntivo

ANNO 2012						
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI						
Gestione delle Entrate						
Titoli	2010		2011		2012	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	634.360,00		316.437,49			
1 - Tributarie	1.147.306,06	765.746,27	1.062.514,02	637.517,50	2.105.679,32	1.583.358,72
2 - Trasferimento Stato	861.425,35	833.941,47	961.545,36	906.807,52	118.451,07	100.804,76
3 - Extratributarie	540.031,47	491.871,50	507.202,63	444.409,91	485.536,68	431.753,02
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	393.850,94	188.425,85	120.255,13	113.474,67	101.311,10	101.311,10
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00
6 - Servizi conto terzi	211.165,37	206.184,28	188.673,53	181.134,06	176.710,33	176.710,33
Totale entrate	3.788.139,19	2.486.169,37	4.656.628,16	2.283.343,66	2.987.688,50	2.393.937,93

Gestione delle Spese						
Titoli	2010		2011		2012	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	2.468.338,21	2.091.442,20	2.482.951,79	2.084.525,40	2.556.094,77	2.130.502,66
2 - Spese c/capitale	754.527,61	32.740,20	1.830.381,80	79.211,77	330.952,83	89.379,04
3 - Rimborso di prestiti	140.408,15	140.408,15	148.323,95	148.323,95	186.970,42	186.970,42
4 - Servizi conto terzi	211.165,37	193.963,83	188.673,53	174.718,44	176.710,33	164.524,62
Totale spesa	3.574.439,34	2.458.554,38	4.650.331,07	2.486.779,56	3.250.728,35	2.571.376,74

Gestione residui							
Titolo	ENTRATE	2010		2011		2012	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	481.561,82	402.428,14	458.679,62	417.521,56	464.785,57	411.358,46
2	Contributi e trasferim	137.988,45	98.458,04	70.655,87	44.762,98	92.190,38	82.838,42
3	Extratributarie	88.915,44	84.305,66	52.525,04	50.297,27	66.896,46	61.287,76
4	Contributi conto capit	11.845,60	11.482,96	205.815,91	67.550,47	130.237,35	7.009,47
5	Accensioni di prestiti	45.411,36	0,00	45.411,36	0,00	1.545.411,36	81.848,64
6	Servizi conto terzi	44.253,10	7.805,01	41.262,63	6.870,02	41.932,08	7.463,11
Totale residui su entrate		809.975,77	604.479,81	874.350,43	587.002,30	2.341.453,20	651.805,86
Titolo	SPESE	2010		2011		2012	
		residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	620.121,51	377.013,03	606.663,28	355.408,26	619.610,93	408.624,15
2	Spese per investimen	1.534.368,11	449.174,35	1.755.480,58	455.071,56	2.767.860,06	960.424,88
3	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Servizi conto terzi	80.148,15	24.191,86	72.795,80	25.755,38	60.995,51	10.585,09
Totale residui su spese		2.234.637,77	850.379,24	2.434.939,66	836.235,20	3.448.466,50	1.379.634,12

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI			ANNO 2012
Indici per analisi finanziaria			
Descrizione	-2	-1	0
Trasferimenti dallo Stato	829.632,85	908.974,25	100.753,11
Interessi passivi	90.263,17	82.347,37	151.609,88
Spesa del personale	559.014,51	526.094,22	507.759,88
Quota capitale mutui	140.408,15	148.323,95	186.970,42
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI			
Grado di autonomia finanziaria			
Descrizione	-2	-1	0
1. Autonomia finanziaria			
Entrate tributarie+ extratributarie	66,20%	62,01%	95,63%
Entrate correnti			
2. Autonomia impositiva			
Entrate tributarie	45,01%	41,98%	77,71%
Entrate correnti			
3. Dipendenza erariale			
Trasferimenti correnti statali	32,55%	35,91%	3,72%
Entrate correnti			
Grado di rigidità del Bilancio			
Indicatori	-2	-1	0
1. Rigidità strutturale			
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	30,98%	29,90%	31,23%
Entrate correnti			
2. Rigidità per costo personale			
Spesa complessiva personale	21,93%	20,78%	18,74%
Entrate correnti			
3. Rigidità per indebitamento			
Rimborso mutui (cap+int)	9,05%	9,11%	12,50%
Entrate correnti			
Pressione fiscale ed erariale pro-capite			
Indicatori	-2	-1	0
1. Pressione entrate proprie pro-capite			
Entrate tributarie+ extratributarie	378,07	350,54	566,26
Numero abitanti			
2. Pressione tributaria pro-capite			
Entrate tributarie	257,07	237,27	460,16
Numero abitanti			
3. Indebitamento locale pro-capite			
Rimborso mutui(cap+int)	51,69	51,51	73,99
Numero abitanti			
4. Trasferimenti erariali pro-capite			
Trasferimenti correnti statali	185,89	202,99	22,02
Numero abitanti			
Capacità gestionale			
Indicatori	-2	-1	0
1. Velocità di riscossione residui attivi			
Residui attivi incassati	74,63%	67,14%	27,84%
Residui attivi accertati			
2. Velocità di pagamento residui passivi			
Residui passivi pagati	38,05%	34,34%	40,01%
Residui passivi impegnati			
3. Velocità di riscossione entrate proprie			
Riscossioni titoli 1 + 3	74,53%	68,93%	77,77%
Accertamenti titoli 1 + 3			
4. Velocità di pagamenti spese correnti			
Pagamenti titolo 1	84,73%	83,95%	83,35%
Impegni titolo 1			

Il contesto "interno": la nostra organizzazione

In questa sottosezione si illustrano al cittadino/utente le caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

			ANNO 2012
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE			
Personale in servizio			
Descrizione	2010	2011	2012
Posizioni Organizzative (unità operative)	3,00	3,00	3,00
Dipendenti (unità operative)	8,17	7,00	9,00
Totale unità operative in servizio	11,17	10,00	12,00
Totale dipendenti in servizio (teste)	12,00	10,00	12,00
Età media del personale			
Descrizione	-2	-1	0
Posizioni Organizzative	52,60	53,67	53,67
Dipendenti	48,72	49,72	49,11
Totale Età Media	50,66	51,70	51,39
Analisi di Genere			
Descrizione	-2	-1	0
% PO donne sul totale delle PO	66,66%	66,66%	66,66%
% donne occupate sul totale del personale	63,64%	63,64%	66,70%
% donne assunte a tempo determinato su totale	0,00%	0,00%	0,00%
Indici di assenza			
Descrizione	-2	-1	0
Malattia + Ferie + Altro	15,85%	12,68%	12,31%
Malattia + Altro	3,25%	1,42%	1,91%
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 5.000,00	€ 1.133,00	€ 1.133,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 5.000,00	€ 1.133,00	€ 120,00
SPESA PER IL PERSONALE			
Descrizione	-2	-1	0
1. Costo personale su spesa corrente			
<u>Spesa complessiva personale</u>	22,65%	21,19%	19,78%
Spese Correnti			
2. Costo medio del personale			
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 46.584,54	€ 52.609,42	€ 42.138,58
Numero dipendenti compreso segretario			
3. Costo personale pro-capite			
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 125,26	€ 117,48	€ 110,50
Popolazione			
4. Rapporto dipendenti su popolazione			
<u>Popolazione</u>	400	448	373
Numero dipendenti			
5. Rapporto P.O. su dipendenti			
<u>Numero dipendenti</u>	2,72	2,33	3,00
Numero Posizioni Organizzative			
6. Capacità di spesa su formazione			
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	100,00%	100,00%	10,59%
Spesa per formazione prevista			
8. Spesa media formazione			
<u>Spesa per formazione</u>	€ 447,63	€ 113,30	€ 10,00
Numero dipendenti			

La rendicontazione del Piano Performance 2012

In questa sezione sono presentati i risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno precedente.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2010	2011	2012
Popolazione residente al 31/12		4.463	4.478	4.576
di cui popolazione straniera		180	177	185
Descrizione		2010	2011	2012
nati nell'anno		74	67	45
deceduti nell'anno		26	22	14
immigrati		381	165	138
emigrati		123	174	133
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2010	2011	2012
Popolazione in età prima infanzia	0-3 anni	301	292	271
Popolazione in età prescolare	4-6 anni	187	192	193
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	404	411	429
Popolazione in forza lavoro	15-60 anni	2.939	2.946	2.953
Popolazione in età adulta	61-65 anni	251	256	257
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	426	454	475
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2010	2011	2012
Prima infanzia	0-3 anni	301	292	271
Utenza scolastica	4-14 anni	591	603	623
Minori	0-18 anni	1.026	1.042	1.051
Giovani	15-25 anni	377	381	359
Altri	oltre i 25 anni	3.239	3.275	3.284
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico v				0

Territorio		
Superficie in Kmq		
Frazioni	15,58	3
Risorse idriche		
Laghi		0

ELENCO OBIETTIVI

N.	OBIETTIVI	AREA ORGANIZZATIVA
1	Gestire le funzioni generali di amministrazione ed i servizi demografici	Affari generali
2	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane	Economico Contabile
3	Gestire le funzioni di istruzione pubblica, l'assistenza scolastica ed il servizio asili nido	Istruzione
4	Gestire il governo del territorio e dell'ambiente	Territorio ed ambiente
5	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	Territorio ed ambiente
6	Gestire i Servizi di Assistenza sociale	Servizi alla Persona
7	Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Cultura
8	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria	Pianificazione territoriale

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE		SETTORE		Programma R.P.P.	
Dott. Giovanni Sagaria		AREA AMMINISTRATIVA - Affari generali e Demografici		2000	
Titolo Obiettivo:		Gestire le funzioni generali di amministrazione ed i servizi demografici			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata e in uscita. Gestire l'aggiornamento del sito, della modulistica, la corretta informazione all'utenza e l'archiviazione degli atti. Attivazione dell'albo pretorio e individuazione dei percorsi e delle procedure ottimali di pubblicazione degli atti interni ed esterni. Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, alla Statistica rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.				
	STAKEHOLDER				
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	4	Albo pretorio on line		
2	Gestione Sito Comunale e comunicazione	5	Gestire i servizi demografici		
3	Protocollo e archivio	6	Consulenza e supporto ai cittadini stranieri		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione		4.463	4.478	4.576	4.576
Popolazione straniera		180	177	185	172
n.dipendenti coinvolti nelle funzioni generali di amministrazione		1,50	1,50	1,50	1,50
n. dipendenti totali dell'Ente		11,17	10,00	12,00	12,00
n.ro atti complessivamente pubblicati		533	710	750	780
n.ro atti pubblicati on line		533	710	750	765
n. giorni settimanali di apertura sportello demografico		6	6	6	6
n. utenti settimanali sportello demografici		69	74	76	90
n. utenti settimanali sportello demografici stranieri		9	12	14	8
N° pratiche demografiche (somma di tutte le tipologie)		865	900	920	1153
n. accessi sito comunale		4.800	7000	8.000	9000
Indici di Tempo		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
tempo medio di pubblicazione atti (in giorni)		5	3	3	3
tempo medio evasione richieste uffici (giorni)		2	2	2	2
tempo medio agg.pagine sito Comune (dalla richiesta dell'ufficio all'aggiornamento) in giorni		2	1	1	1
Indici Economici		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio amministrazione generali		375.484,62	369.667,47	338.389,00	345.751,32
Costo del servizio demografici		77.098,03	77820,57	72.250,00	72.158,37
costo del personale servizio amministrazione generale		107.110,08	106158,72	91.800,00	91.749,90
costo del personale servizio demografico		64.543,20	45310,16	55.000,00	54.998,54

Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
n. errori di smistamento posta	25	15	14	14
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)	65%	70%	70%	75%
% di gradimento dei servizi demografici	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio/totale dipendenti)	14,17%	12,50%	12,50%	OK
% di pubblicazione on line atti (n. atti pubblicati on line/n. atti complessivamente pubblicati)	100,00%	100,00%	98,08%	NOOK
n. medio giornaliero di utenti allo sportello (n. utenti allo sportello/giorni di apertura)	11,92	12,67	15,00	OK
incidenza stranieri su attività sportello (n. utenti stranieri sportello/utenti sportello)	14,69%	18,42%	8,89%	NOOK
% utenti stranieri su popolazione straniera (utenti stranieri/popolazione straniera)	5,88%	7,57%	4,65%	NOOK
media pratiche demografici per utente (n. pratiche/utenti servizi demografici)	12,34	12,11	12,81	OK
grado di utilizzo sito comunale (n. accessi al sito/popolazione)	1,32	1,75	1,97	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio di pubblicazione atti (in ore)	4,00	3,00	3,00	OK
tempo medio evasione richieste uffici (in gg.)	2,00	2,00	2,00	OK
tempo medio agg. pagine sito Comune (dalla richiesta dell'ufficio all'aggiornamento) (gg.)	1,50	1,00	1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio amministrazione generale (costo servizio amministrazione generale/popolazione)	€ 20,84	€ 19,55	€ 18,69	OK
Costo pro-capite del servizio demografico (costo servizio amministrazione generale/popolazione)	€ 4,33	€ 4,14	€ 3,94	OK
Costo per pratica servizi demografici (costo del servizio demografico/n. pratiche)	€ 21,94	€ 20,61	€ 17,42	OK
Indicatori di qualità				
n. errori di smistamento posta	20,00	14,00	14,00	OK
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)	67,50%	70,00%	75,00%	OK
% di gradimento dei servizi demografici	#VALORE!	N.D.	N.D.	OK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
Belloni Ernestina	Contabile	3000		
Titolo Obiettivo:		Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane		
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Gestire le entrate ed i tributi locali, garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa. Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale			
STAKEHOLDER				
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	gestire la funzione amministrativa contabile	4	controllo sull'evasione tributaria	
2	gestire il controllo economico finanziario	5	gestire gli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	
3	gestione delle entrate tributarie			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.463	4478	4.576	4576
n.dipendenti coinvolti nella gestione del bilancio e del personale	1,00	1,00	1,40	1,40
n. dipendenti totali dell'Ente	11,17	10,00	12,00	12,00
richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori pervenute	400	650	600	600
richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori evase	400	650	600	600
N° variazioni di bilancio	10	5	4	3
n.ore settimanali di apertura sportello tributi	9,00	9,00	9,00	9,00
n. utenti sportello tributi	720	800	850	860
n. contribuenti	1.582	1.696	3.500	4.484
N° pratiche tributi (somma di tutte le tipologie)	739	753	850	901
n. pratiche di personale complessivamente gestite	6	6,00	3	4,00
n. inserimenti dati per cedolino/ mese	21	20	18	18
n. cedolini complessivamente elaborati	251	239	219	215
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Tempo medio rilascio pareri regolarità contabile (gg.)	2	1,00	1	1
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso (gg)	5	4,00	4	3
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento (gg)	29	20	18	15
Tempo medio di risposta su richieste enti esterni (gg)	8	6	6	5
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio ragioneria	56.685,43	56.916,18	77.700,00	77.417,84

Costo del servizio tributi	71.682,71	64.870,06	78.240,00	70.533,08
Costo del servizio gestione risorse umane	2.947,00	2.630,35	2.850,00	2.541,01
costo del personale servizio ragioneria	33.591,26	33.700,00	46.380,00	41.740,83
costo del personale servizio tributi	37.570,01	37.614,38	37.550,00	37.949,19
costo del personale servizio gestione risorse umane	22.394,17	22.467,27	39.920,00	35.557,00
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
N. rettifiche effettuate (sgravi, variazioni)	54	50,00	48	43
N. avvisi di accertamento	228	169,00	160	221
% gradimento	0,00%	80,00%	83,00%	100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio ragioneria e personale/totale dipendenti)	9,45%	11,67%	11,67%	OK
% di richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori evase (richieste evase/ richieste pervenute)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
Indicatori di Efficacia Teporale				
Tempo medio pareri regolarità contabile (gg.)	1,50	1,00	1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio ragioneria (costo servizio ragioneria/popolazione)	€ 12,71	€ 16,98	€ 16,92	OK
Costo pro-capite del servizio tributi (costo servizio tributi/popolazione)	€ 15,27	€ 17,10	€ 15,41	OK
Costo pro-capite del servizio personale (costo servizio personale/popolazione)	€ 0,62	€ 0,62	€ 0,56	OK
Indicatori di qualità				
% di gradimento interno	0,40	0,83	1,00	NOOK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
Dott. Giovanni Sagaria	Area Amministrativa - Servizi scolastici	2000		
Titolo Obiettivo:	Gestire le funzione di istruzione pubblica, l'assistenza scolastica ed il Centro Diurno Estivo			
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche il finanziamento di attività integrative e l'eventuale organizzazione. Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o il controllo) dei servizi educativi e di supporto. Garantire l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire l'erogazione ed il controllo del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire la gestione del centro diurno estivo durante il periodo estivo e, da quest'anno, istituire il centro estivo anche per il mese di settembre, al fine di dare un valido aiuto alle famiglie che lavorano.</p>			
STAKEHOLDER				
Alunni e famiglie				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Organizzazione e/o finanziamento delle attività integrative	4	Gestione del centro estivo	
2	Gestione del servizio di refezione scolastica	5	Organizzazione centro estivo mese di settembre	
3	Gestione del servizio di trasporto scolastico			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.463	4.478	4.576	4.576
Popolazione scolastica	591	591	623	656
Popolazione scuola dell'obbligo	591	404	429	501
n.ro bambini iscritti al centro estivo	173	176	248	175
n. domande presentate pre-post scuola	90	114	118	138
n. iscritti pre-post scuola	90	114	118	123
n. domande presentate centri estivi	173	180	178	180
n. domande soddisfatte centri estivi	173	176	178	175
n. domande presentate borse di studio/ assegno di studio	5	5	6	6
n. borse di studio/ assegni di studio concessi	5	5	6	6
n. domande presentate per dote scuola	77	80	70	92
n. domande accolte per dote scuola	77	80	70	92
n. utenti servizio refezione scolastica	484	506	508	512
n. utenti servizio refezione scolastica con agevolazione tariffaria	66	76	80	70
n. utenti servizio trasporto scolastico	70	75	79	80
n. utenti servizio trasporto scolastico con agevolazione tariffaria	11	16	20	12
n. morosi complessivi su servizio mensa	120	130	250	270
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
tempo medio lista d'attesa centro estivo	1	1	1	1
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio istruzione	€ 594.375,94	541.457,35	€ 773.385,00	767.754,56
spesa per agevolazione tariffaria refezione, trasporto scolastico	€ 30.586,50	26.638,60	€ 28.000,00	28.000,00
Costo del servizio refezione	€ 308.581,77	322.775,88	€ 331.547,51	3.342.639,94
costo del servizio trasporto scolastico	€ 28.378,59	27.322,54	€ 29.995,30	32.317,03

costo del servizio centro estivo	€ 57.844,50	54.749,84	€ 52.109,20	55.660,06
entrate del servizio refezione	€ 221.913,47	224.516,48	€ 240.800,00	250.520,16
entrate del servizio trasporto scolastico	€ 16.240,30	10.187,50	€ 12.600,00	10.840,00
entrate del servizio centro estivo	€ 40.057,80	38.492,80	€ 35.000,00	40.252,04
costo delle manutenzione degli edifici scolastici	€ 24.749,50	17.019,57	€ 10.000,00	11.842,01
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
% di gradimento del servizio refezione scolastica	0	85	85	90
% di gradimento dei servizi trasporto scolastico	0	80	80	90
% di gradimento del servizio centro estivo	0	90	90	95
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
tasso di copertura domanda potenziale servizio centro estivo (n. bambini iscritti/ bambini residenti)	29,53%	39,81%	26,68%	OK
% soddisfazione domanda pre post scuola	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% soddisfazione domanda centri estivi	98,87%	100,00%	100,00%	OK
% soddisfazione borse di studio/assegni di studio	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% soddisfazione fornitura gratuita libri di testo	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% agevolazioni tariffarie su refezione	14,34%	15,75%	13,67%	NOOK
% agevolazioni tariffarie su trasporto	18,62%	25,32%	15,00%	NOOK
% morosi su utenti	22,03%	42,59%	45,61%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio lista d'attesa centro estivo	1,00	1,00	1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio istruzione (costo servizio istruzione/popolazione)	€ 127,04	€ 169,01	€ 167,78	OK
% copertura servizio refezione scolastica (proventi servizio refezione/costo servizio refezione)	70,71%	72,63%	7,49%	OK
% copertura servizio trasporto scolastico (proventi servizio trasporto scolastico/costo servizio trasporto scolastico)	47,45%	42,01%	33,54%	OK
% copertura centro estivo (proventi centro estivo/costo centro estivo)	69,76%	67,17%	72,32%	NOOK
Indicatori di qualità				
% di gradimento del servizio refezione scolastica	0,00	0,00	80,00	NOOK
% di gradimento dei servizi trasporto scolastico	0,00	0,00	80,00	OK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
Geom. Giuliana Bonfadini - Geom. Massimo Conalba	AREA TECNICA	4000		
Titolo Obiettivo:		Gestire il governo del territorio e dell'ambiente		
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestire la pianificazione territoriale (gestione procedure urbanistiche e pianificazione territoriale). Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli			
STAKEHOLDER				
Cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	gestire l'urbanistica			
2	gestire l'edilizia privata			
3	gestire la raccolta rifiuti			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.388	4.463	4.576	4.576
n. giorni settimanali apertura sportello	3	3	3	3
n. utenti sportello settimana	39	41	30	30
N. domande accolte settimanalmente	20	25	25	30
N. domande presentate settimanalmente	20	25	25	30
Mq. territorio	15.580.000	15.580.000,00	15.580.000	15.580.000
Mq. territorio massimo edificabile	1.700.000	1.700.000,00	1.700.000	1.700.000
Mq. edificati Residenziali	1.480.000	1.480.545,00	1.480.456	1.480.456
Mq. Territorio ancora edificabile	220.000	219.455	219.455	219.455
Mq non edificabili	13.880.000	13.880.000,00	13.880.000	13.880.000
N. piani attuativi presentati in variante PRG	5	1	0	0
N. piani attuativi approvati in variante PRG	0	1	0	0
n. DIA/SCIA ricevute	38	31	22	26
n. controlli DIA /SCIA effettuati	38	31	22	26
n. varianti piano regolatore programmate	1	1	1	1
n. varianti piano regolatore effettuate	0	0	0	0
N. Ql raccolta differenziata	8.494,00	8.986,00	9350	8.582
N. ql.totale RSU raccolti	6.165,70	5.674,00	6038	5.726
totale ql raccolti	14.659,70	14.666,00	15388	14.308
n. utenze servizio raccolta rifiuti	1.582	1696	1705	1716
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo (GG)	50	40	40	38
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti (GG.)	15	10	10	8
N° pratiche edilizie evase in ritardo	2	0	0	0
n. passaggi raccolta rifiuti settimana	7	7	7	7

Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio gestione del territorio	64.309,52	49.855,82	83.530,00	73.830,95
Costo del servizio raccolta rifiuti	340.625,20	392.420,95	383.187,15	395.879,38
€ entrate per oneri urbanizzazione	173.816,11	94.861,51	78.950,00	101.311,10
N° titoli abilitativi rilasciati	11	7	4	4
€ entrate per servizio raccolta rifiuti	329.000,00	339.278,00	352.175,00	361.090,40
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
N° pratiche evase in ritardo	0	0	0	0
n. reclami servizio raccolta rifiuti	22	15	13	10
% gradimento del servizio raccolta rifiuti				
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Media domande presentate (n.ro) domande/n.ro ore sportello	7,22	8,33	10,00	NOOK
% di risposta (n.ro) domande presentate/n.ro domande evase)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
Media utenti giornaliera servizio tecnico (n.ro utenti settimanali/n.ro ore settimanali apertura sportello)	13	10	10,00	OK
tasso di edificabilità del territorio (mq.massimo edificabile/mq.territorio)	10,91%	10,91%	10,91%	OK
% di consumo del territorio attuale (mq. edificati/mq.territorio)	9,50%	9,50%	9,50%	OK
tasso di non edificabilità (mq.non edificabile/mq.territorio)	89,09%	89,09%	89,09%	OK
tasso di edificabilità possibile (mq.ancora edificabile/mq.massimo edificabile)	1,41%	1,41%	1,41%	OK
% di incidenza raccolta differenziata (q.li differenziata/q.li raccolti)	59,05%	60,76%	59,98%	NOOK
Media raccolta settimanale (in q.li) (totale q.li rifiuti raccolti/n.ro settimane anno)	281,98	295,92	275,15	NOOK
Produzione rifiuti pro-capite (q.li) totali raccolti/utenze)	9,05	9,03	8,34	NOOK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo	50,00	40,00	38,00	OK
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti	15,00	10,00	8,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio gestione del territorio (costo servizio gestione del territorio/popolazione)	€ 12,90	€ 18,25	€ 16,13	OK
Costo pro-capite del servizio raccolta rifiuti (costo servizio raccolta rifiuti/popolazione)	€ 82,82	€ 83,74	€ 101,05	NOOK
Costo medio QI (costo del servizio raccolta rifiuti/QI totali raccolti)	€ 25,00	€ 24,90	€ 27,67	NOOK
% copertura servizio raccolta rifiuti (entrate servizio raccolta rifiuti/costo del servizio raccolta rifiuti)	91,16%	91,91%	91,21%	OK
Indicatori di qualità				
% Reclami servizi raccolta rifiuti (N. reclami/ utenti servizio raccolta rifiuti)	1,13%	0,76%	0,01	NOOK
% di gradimento del servizio raccolta rifiuti	0,00%	0,00%	0,00	OK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE		Programma R.P.P.	
MASSIMO CONALBA	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE		4000	
Titolo Obiettivo:	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBBIETTIVO	Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione - Garantire la percorribilità delle strade - Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori- Gestire l'illuminazione pubblica, la manutenzione degli impianti e l'ampliamento di quelli esistenti			
STAKEHOLDER				
Automobilisti, motociclisti, ciclisti, pedoni, cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestire la viabilità	4	Gestire la segnaletica	
2	Gestire la manutenzione ordinaria delle strade			
3	Gestire la manutenzione straordinaria delle strade			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.463	4.463	4.576	4.576
Km. Strade comunali	18	18	18	18
Km. strade manutenzioni effettuate	4	6	5	6
N° interventi manutenzione ordinaria programmati	20	27	28	30
N° interventi manutenzione ordinaria effettuati	20	27	28	30
n. segnali presenti	841	847	852	852
n. segnali sostituiti	32	20	22	18
n. interventi manutenzione straordinaria programmati	7	7	5	6
n. interventi manutenzione straordinaria effettuati	7	7	5	6
Km. Strade illuminate	18	18	18	18
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Tempo medio di intervento su segnalazione in ore	1	1	1	1
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio viabilità	67.531,75	50.662,84	69.075,00	73.755,53
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie	38.324,41	21.511,31	39.000,00	37.717,88
Spesa prevista per manutenzioni ordinarie	48.700,00	21.750,00	39.675,00	42.975,00
Spesa per utenze illuminazione pubblica	58.953,10	63.860,54	65.000,00	82.065,04
Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie	253.548,49	132.749,27	25.800,00	132.981,82
Spesa prevista per manutenzioni straordinarie	270.000,00	132.749,27	25.800,00	135.800,00
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
n. sinistri denunciati al comune	4	2	2	1
n. reclami servizio viabilità	15	10	7	5

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Stato di conservazione del patrimonio (n. manutenzioni straordinarie effettuate/n. manutenzioni straordinarie programmate)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
Tasso di rinnovamento (n. segnali sostituiti/n. totali segnali)	3,08%	2,58%	2,11%	NOOK
Stato di conservazione del patrimonio (n. manutenzioni ordinarie effettuate/n. manutenzioni ordinarie programmate)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% di illuminazione pubblica (Km strade illuminate/Km strade del patrimonio)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% di interventi manutenzione strade (Km strade manutenzioni effettuate/Km strade patrimonio)	27,78%	27,78%	33,33%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di intervento su segnalazione (gg.)	1,00	1,00	1,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)	1,04	1,00	1,02	NOOK
Costo pro-capite servizio viabilità (costo servizio viabilità/popolazione)	€ 13,24	€ 29,30	€ 34,05	NOOK
Indicatori di qualità				
n. sinistri denunciati al comune	3,00	2,00	1,00	NOOK
n. reclami servizio viabilità	12,50	7,00	5,00	NOOK
Qualità degli interventi segnalazioni/interventi effettuati) (n.ro	59,70%	25,00%	16,67%	NOOK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE		Programma R.P.P.	
Dott. Giovannin Sagaria	Area Amministrativa - Servizio sociale e culturale		2000	
Titolo Obiettivo:		Gestire i Servizi di Assistenza sociale		
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.			
STAKEHOLDER				
Minori, adulti, anziani, disabili e le loro famiglie				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestire i servizi per i minori	4	Gestire i servizi per i disabili	
2	Gestire i servizi per gli adulti	5	Gestire l'assistenza economica	
3	Gestire i servizi per gli anziani			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.463	4.463	4.576	4.576
n. anziani sul territorio	426	426	475	475
n. minori sul territorio	1.026	1.026	1.051	1.051
n. disabili sul territorio	19	20	20	20
n. anziani assistiti	32	32	28	28
n. minori assistiti	67	68	50	50
n. disabili assistiti	19	20	18	18
n. domande presentate	138	140	100	100
n. domande soddisfatte	138	140	100	100
n. utenti assistenza economica	44	51	25	25
n. utenti totale servizio	128	128	100	100
n. residenti stranieri	180	180	177	177
n. utilizzatori stranieri	1	3	3	3
n. visite domiciliari Asa	800	800	800	800
n. utenti	12	12	12	12
n. visite domiciliari e colloqui Assist. Sociale	166	175	150	160
n. utenti	50	47	40	40
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Tempo medio di attesa per la presa in carico	2	2	2	2
Tempi medi di attivazione del servizio assistenza anziani	2	2	2	2
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio sociale	€ 137.066,32	140.356,11	€ 114.450,00	112.228,58

Importo erogato per assistenza economica	€ 26.653,28	18.849,20	€ 11.200,00	12.082,30
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Gradimento del servizio (3 CUSTOMER positivi)				100,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% di efficacia dei servizi (utilizzatori dei servizi/presenti sul territorio)	8,07%	6,21%	6,21%	OK
% soddisfazione delle richieste di assistenza (n. domande di assistenza soddisfatte/domande presentate)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% di efficacia del servizio per gli immigrati (utilizzatori dei servizi/residenti immigrati)	0,93%	1,69%	1,69%	OK
Tasso di invecchiamento popolazione (n. anziani/popolazione)	9,55%	10,38%	10,38%	OK
% di assistenza economica (n. utenti assistenza economica/n. utenti assistiti)	36,20%	25,00%	25,00%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio per la presa in carico (gg)	2,00	2,00	2,00	OK
Tempi medi di attivazione del servizio assistenza anziani (data richiesta/ data attivazione)	2,00	2,00	2,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio sociale (costo servizio/popolazione)	€ 30,96	€ 25,01	€ 24,53	OK
Importo pro capite erogato assistenza economica (importo erogato complessivamente/ utenti)	€ 519,11	€ 448,00	€ 483,29	NOOK
Indicatori di qualità				
Grado di attenzione (n. visite domiciliari personale ASA /utenti)	67	67	67	OK
Grado di attenzione (n. visite domiciliari e colloqui ass. sociale/utenti)	3	4	4	OK NOOK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
SAGARIA GIOVANNI	AMMINISTRAZIONE GENERALE			
Titolo Obiettivo:		Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali		
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBBIETTIVO	<p>Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età. Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Organizzare i servizi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini; Valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e garantirne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi per l'amministrazione; collaborare con le associazioni culturali, sportive e ricreative del territorio attraverso la concessione di contributi e patrocini; organizzare i servizi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini; promuove</p>			
STAKEHOLDER				
cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	predisposizione del programma di iniziative annuali			
2	organizzazione delle manifestazioni e degli eventi			
3	gestione del servizio biblioteca			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	4.463	4.463	4.576	4.576
Iscritti biblioteca	259	304	304	304
N. prestiti	988	759	760	1181
N. iniziative culturali organizzate sul territorio	9	17	22	22
totale partecipanti alle iniziative	500	1240	1300	1300
n.ro ore settimanali di apertura biblioteca	14	14	14	14
nr. volantini autoprodotti	3.700	10290	4.200	4200
nr. manifestazioni pubblicizzate sul sito	9	14	22	22
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
n.ro ore di apertura biblioteca	600	595	595	595
Tempo medio (gg) attesa prestito	5	5	5	5
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio cultura	33.677,97	38.313,05	30.490,00	33.671,47
Costo iniziative culturali	27.666,00	33.087,57	30.490,00	31.864,35
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
% gradimento del servizio cultura	0	0		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Risultato atteso anno 2011	Performance realizzata	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Indice d'impatto utenti reali/ popolazione residente) (n.	6,31%	6,64%	6,64%	OK
Tasso di accessibilità (h apertura settimanale/36 h)	38,89%	38,89%	38,89%	OK
Media partecipazione alle iniziative (N. partecipanti alle iniziative culturali / N. iniziative culturali)	64,00	59,09	59,09	OK
Partecipazione alle iniziative (n. partecipanti/ n. abitanti)	16,73%	28,41%	28,41%	OK
Indicatori di Qualità				
% di gradimento del servizio	0	0	0	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Media prestiti (n. prestiti/ utenti)	3	3	4	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 8,07	€ 6,66	€ 7,36	NOOK
Costo pro capite iniziativa (costo totale/nr. iniziative realizzate)	€ 2.336,68	€ 1.385,91	€ 1.448,38	NOOK

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
GEOM. CONALBA MASSIMO	AREA TECNICA SERVIZI LAVORI PUBBLICI	4000			
Titolo Obiettivo:		Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Il programma è diretto ad assicurare livelli e standards qualitativi per la concretizzazione della necessaria, indispensabile manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale, cercando di rispondere con adeguata immediatezza a tutte le necessità e alle continue segnalazioni che pervengono all'Ufficio Manutenzione, per la realizzazione di interventi urgenti ed indifferibili di manutenzione ordinaria di manufatti, strade ed attrezzature di proprietà comunale.</p>				
STAKEHOLDER					
cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione programma di interventi di manutenzione ordinaria entro	4	controllo degli interventi effettuati dalle ditte incaricate		
2	Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale con Gestione degli appalti e dei contratti di servizio per la realizzazione di interventi di manutenzione				
3					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione		4.463	4.463	4.576	4.576
n.ro personale comunale addetto		1	1	1	1
n.ro interventi programmati		30	33	35	33
n.ro interventi realizzati		30	33	35	33
n.manutenzioni eseguite direttamente		3	3	10	12
n.manutenzioni eseguite con ditte esterne		27	30	28	26
Indici di Tempo		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
n.ro segnalazioni fatte dagli utenti		11	9	8	8
n. interventi su segnalazione		9	9	8	8
tempo medio risoluzione intervento (gg)		1	1	1	1
tempo medio risposta emergenza (hh)		1	1	1	1
Indici Economici		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo dell'obiettivo (costo del servizio)		€ 285.944,51	289.773,89	€ 262.420,00	
Spesa per Interventi impegnata per investimenti		€ 801.378,75	1.830.381,80	€ 1.358.950,00	330.952,83
Valore del patrimonio immobiliare		€ 4.677.907,04	4.623.817,72	€ 4.650.000,00	5.126.673,26
Spesa per interventi stanziati per investimenti		€ 850.000,00	3.136.462,11	€ 1.400.000,00	1.621.950,00
Spesa per manutenzioni ordinarie stanziata		€ 104.400,00	83.224,00	€ 98.150,00	97.380,00
Spese per manutenzioni ordinarie impegnate		€ 60.058,54	82.820,84	€ 98.000,00	86.975,32
Indici di Qualità		Anno 2010	Anno 2011	Atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
n.ro segnalazioni fatte dagli utenti		11	9	8	8
n. interventi su segnalazione		9	9	8	8
INDICATORI DI PERFORMANCE		Media biennio precedente	Risult. atteso anno 2012	Performance realizzata	Scostamento
Indicatori di Efficacia					

Stato di manutenzione del patrimonio (Interventi di manutenzione realizzati/ interventi di manutenzione programmati)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% interventi eseguiti direttamente (interventi in economia/ totale interventi realizzati)	9,52%	28,57%	36,36%	NOOK
% interventi eseguiti esternamente (interventi esterni/ totale interventi realizzati)	90,48%	80,00%	78,79%	OK
% interventi eseguiti sugli investimenti (interventi su investimenti realizzati/interventi su investimenti programmati)	70,98%	97,07%	20,40%	OK
Indicatori di Qualità				
Stato di conservazione del patrimonio (importo manutenzioni effettuate/ importo stanziato)	76,15%	99,85%	89,32%	OK
Qualità degli interventi (n. segnalazioni/ n. interventi effettuati)	90,00%	100,00%	100,00%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione inconveniente (gg. di definizione opere)	1	1	1	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 64,39	€ 57,35	€ -	OK
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa impegnata per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)	76,15%	99,85%	89,32%	OK

3.4 Lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza

Vista la necessaria integrazione tra gli obiettivi individuati nel Piano, così come rendicontati poco sopra, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità dei servizi, riportiamo in questa sezione informazioni riguardanti i risultati raggiunti in tema di trasparenza sulla base di quanto riportato nel Programma triennale, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 07/04/2011

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 74, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 11, commi 1 e 3, dello stesso decreto, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

Quanto ai risultati in materia di trasparenza e integrità, sono riportati in allegato lo stato dell'attuazione del Programma triennale.

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	ANNO
SERVIZIO	Tributi	2012
DIPENDENTE	ANELLI LAURA	
Categoria	D3	
Profilo Professionale	Istruttore direttivo	

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Gestione dei tributi comunali	Processo	100%	100%
Attivazione sportello IMU a supporto del cittadino	obj strategico	50%	100%

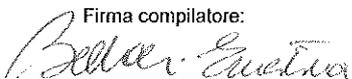
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							X
Totale	50	punteggio A)				91,43%		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10						X	
Innovatività	7							X
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10							X
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione del bisogni e programmazione dei servizi	6							X
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				92,29%		
		TOTALE				91,86%		
		comportamento				adeguato		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate



Firma compilatore:


Firma interessato:

Data compilazione
 16-05-2013

AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Demografico	2012
DIPENDENTE	CAZZOLI EUGENIO	
Categoria	C5	
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo	
Obiettivi assegnati		% partecipazione
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>		<i>tipologia</i>
Gestire i servizi demografici		100%
		100%

		Comportamento atteso						
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					X		
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15					X		
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20					X		
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>71,43%</i>		

		Comportamento atteso						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10					X		
Innovatività	7					X		
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5					X		
Orientamento alla qualità dei servizi	10					X		
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12					X		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6					X		
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>71,43%</i>		
		TOTALE				71,43%		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:
<p>NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate</p>

Firma compilatore:



Firma interessato:

Data compilazione

16.05.2013

AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Demografico	2012
DIPENDENTE	CAMURRI BARBARA	
Categoria	B5	
Profilo Professionale	Collaboratore amministrativo	
Obiettivi assegnati		% partecipazione
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>		<i>tipologia</i>
Gestire le funzioni dei servizi demografici		100%
		% risultato raggiunto
		100%

		Comportamento atteso						
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20						X	
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>85,71%</i>		

		Comportamento atteso						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10						X	
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>85,71%</i>		
		TOTALE				85,71%		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate


Firma compilatore:

Firma interessato: 
Data compilazione: 16.05.2013

AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Istruzione	2012
DIPENDENTE	FRACCACRETA LEDA	
Categoria	D3	
Profilo Professionale	Istruttore direttivo	

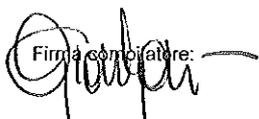
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Gestire l'istruzione	Processo	85%	100%
Gestire le funzioni relative allo sport ed al tempo libero	Processo	15%	100%

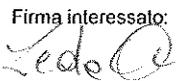
		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							X
Totale	50	punteggio A)				91,43%		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10						X	
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5							X
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12							X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				90,57%		
		TOTALE				91,00%		
		comportamento				adeguato		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore:


Firma interessato:


Data compilazione
 16.05.2013

AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Istruzione	2012
DIPENDENTE	GENA VITO	
Categoria	B3	
Profilo Professionale	Autista messo	

Obiettivi assegnati	% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia	
Gestire il servizio di trasporto scolastico nella funzione di Istruzione pubblica	processo	50% / 100%
Gestire il servizio di protocollo, posta, ecc. nella funzione di amministr. generale	processo	50% / 100%

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					X		
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20						X	
Totale	50	punteggio A)				81,43%		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e Integrazione	10						X	
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				85,71%		
		TOTALE				83,57%		
		comportamento				adeguato		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione
16.05.2013

AREA	TECNICA - LL.PP.	ANNO
SERVIZIO	Manutenzioni	2012
DIPENDENTE	GILIBERTI ALFREDO	
Categoria	B3	
Profilo Professionale	Operaio	

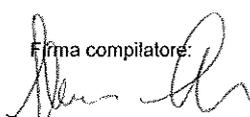
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Gestire il governo del territorio e dell'ambiente	Processo	50%	100%
Gestire la viabilità e servizi connessi	Processo	50%	100%

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20						X	
Totale	50	punteggio A)				85,71%		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10						X	
Innovatività	7					X		
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5					X		
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6					X		
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				80,57%		
		TOTALE				83,14%		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

N.B: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

Data compilazione

16/05/2013

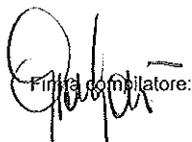
AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Segreteria	2012
DIPENDENTE	MIRACOLI VALERIA	
Categoria	C3	
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo	

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Gestire le funzioni generali di amministrazione	processo	100%	100%
Attivazione sportello IMU a supporto del c. cittadino	obj strategico	50%	100%

		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							X
Totale	50	punteggio A)				91,43%		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							X
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				88,57%		
		TOTALE				90,00%		
		comportamento				adeguato		

Osservazioni del valutatore sui risultati:
<p>NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate</p>

Firma compilatore:


Firma interessato:



Data compilazione

16.05.2013

COMUNE DI NOVIGLIO

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	ANNO
SERVIZIO	Contabilità	2012
DIPENDENTE	VERONICA OGGIONI	
Categoria	B3	
Profilo Professionale	Collaboratore	
Obiettivi assegnati		% partecipazione
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	
Gestione contabilità dell'Ente: registrazione fatture, emissione mandati e reversali, gestione IVA e gestione dati personale	processo	100%
		% risultato raggiunto
		100%

		Comportamento atteso						
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15						X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20						X	
Totale	50	punteggio A)				85,71%		

		Comportamento atteso						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10						X	
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				85,71%		
		TOTALE				85,71%		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione
 16.05.2013

AREA	AFFARI GENERALI	ANNO
SERVIZIO	Servizi alla Persona	2012
DIPENDENTE	VERRI CLEMENTINA	
Categoria	D2	
Profilo Professionale	Istruttore direttivo	

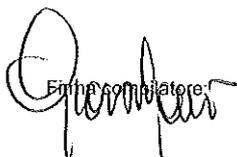
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		
Gestire i servizi di assistenza sociale	Processo	70%	100%
Gestire la biblioteca, le manifestazioni e le prestazioni culturali	Processo	30%	100%

		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							X
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							X
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20						X	
Totale	50	punteggio A)				94,29%		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e Integrazione	10						X	
Innovatività	7						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12						X	
Capacità di Interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							X
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)				87,43%		
		TOTALE				90,86%		
		comportamento				adeguato		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma valutatore:


Firma interessato:


Data compilazione
 16.05.2013

ALL. 3)

COMUNE DI NOVIGLIO

Provincia di Milano

*Alla c.a. del Sindaco
ai titolari di Posizione Organizzativa
All' Organo di Revisione Contabile
-Sede-*

Oggetto: *referto conclusivo anno 2012 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04*

L'Organismo Indipendente di Valutazione

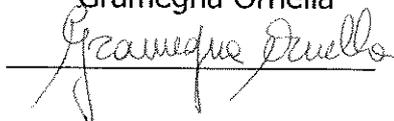
- ⤴ **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- ⤴ **considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e all'effettivo miglioramento qualitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un *quid* aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- ⤴ **visto** che l'art. 2094 del Codice Civile prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- ⤴ **in considerazione** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- ⤴ **considerati** gli obiettivi assegnati attraverso lo strumento di programmazione assunto dall'Ente;
- ⤴ **sentiti** il responsabile di posizione organizzativa/centro di responsabilità;
- ⤴ **visti** i dati quantitativi attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti;
- ⤴ **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto per tutti gli obiettivi;

autorizza

le posizioni organizzative alla valutazione dei singoli dipendenti al fine di verificare il grado di coinvolgimento e impegno individuale sugli obiettivi raggiunti, nel rispetto dei criteri definiti ai sensi dell'art.6 del CCNL 31/3/99.

Il Nucleo di Valutazione

Gramegna Ornella



AREA/SETTORE	
CONTABILE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
BELLONI ERNESTINA	

ANNO	2012
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	Grado di raggiungimento							301
	1	2	3	4	5	6	7	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)								
Relazione e integrazione							X	
Innovatività							X	
Gestione risorse economiche							X	
Orientamento alla qualità dei servizi							X	
Gestione Risorse umane						X		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi								X
Totale comportamenti organiz.	0	0	0	0	0	0	42	301
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	ESITO COMPLESSIVO:							99,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	ESITO COMPLESSIVO:							98,00%

Firma compilatore: Firma interessato: 

Data compilazione: 16-5-2013

AREA/SETTORE	CONTABILE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

ANNO	2012
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Altro.....

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

Data compilazione
16-5-2013

AREA/SETTORE	
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
BONFADINI GIULIANA	

ANNO	2012
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

		Grado di raggiungimento							100,00%
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		1	2	3	4	5	6	7	
COMPARTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO								
Relazione e integrazione	10								X
Innovatività	8						X		
Gestione risorse economiche	12								X
Orientamento alla qualità dei servizi	7								X
Gestione Risorse umane	7								X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6								X
Totale comportamenti organiz.	50	0	0	0	0	0	0	0	48
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%								98,86%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI	97,71%								294

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

Data compilazione
16-5-2013

AREA/SETTORE
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2012
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi:	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>

Altro.....

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancaza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

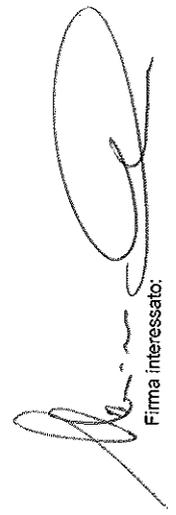
Data compilazione
16-5-2013

AREA/SETTORE
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
MASSIMO CONALBA

ANNO	2012
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI										
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA										
Grado di raggiungimento										
100,00%										
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PESO		1	2	3	4	5	6	7	
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)										
Relazione e integrazione	10								X	
Innovatività	8							X		
Gestione risorse economiche	12									
Orientamento alla qualità dei servizi	7									X
Gestione Risorse umane	7									X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6									X
Totale comportamenti organiz.	50		0	0	0	0	0	0	48	294
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:		98,86%						
ESITO VALUTAZIONE COMPONENTI	97,71%									

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

AREA/SETTORE
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2012
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

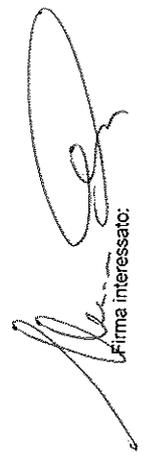
Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>
Altro.....	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore: 

Firma interessato: 

GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA – AGGIORNATO AL 31/12/2012

Ente:	COMUNE DI NOVIGLIO
Compilato da:	ERNESTINA BELLONI
Data di compilazione:	16/05/2013

Nota: il file è in modalità "Modulo", completare solo i campi "testo" e selezionare i campi di "controllo" (Si/No) ombreggiati, riportare eventuali note in separato file.

	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
1	Risultano pubblicate le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e sono direttamente raggiungibili dalla testata o dalla home page indirizzate dall'etichetta "URP" o "Ufficio relazioni con il pubblico"?	Legge n. 150/2000	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
2	Tale indirizzo è costantemente disponibile all'interno della testata ovvero collocato in posizione privilegiata per visibilità della home page del sito?	Art. 34 L. 69/2009	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3	È presente un'apposita sezione sulla homepage denominata "Trasparenza, valutazione e merito". La SEZIONE Trasparenza contiene le informazioni identificate dai seguenti requisiti da 3.1 a 3.8?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.1	Risultano pubblicati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a), del D.Lgs. n. 150 del 2009)? Sono inserite le "azioni mirate" che l'Ente intende adottare per aumentare il livello di trasparenza e conoscenza della struttura da parte della cittadinanza (es. giornate della trasparenza, ecc)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.2	Risultano pubblicati: a) le norme regolamentari correlate alla Performance (Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Metodologia/Sistema di valutazione adottato) b) i Piani delle Performance, distinti per anno c) le Relazioni sulla performance (art. 11, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 150 del 2009), validata dal NV/OIV, distinte per anno?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.3	È presente una SOTTO SEZIONE "3.3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti" che contiene le informazioni identificate dai seguenti sotto-requisiti da 3.3.1 a 3.3.6?	Art. 54 comma D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale" di seguito CAD	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Cod.	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.3.1	Organigramma	<p>Risulta pubblicato l'organigramma che deve contenere:</p> <p>a) l'articolazione e le attribuzioni, anche in termini di procedimenti amministrativi di competenza, dei singoli uffici di livello dirigenziale generale e non;</p> <p>b) i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</p> <p>c) il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta;</p> <p>d) per ogni dirigente responsabile di un ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riferimenti telefonici; ▪ riferimenti posta elettronica; ▪ riferimenti posta elettronica certificata? 	<p>Art. 54 comma D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 CAD</p>	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>d) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
3.3.2	Procedimenti	<p>Risulta pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicato:</p> <p>a) l'ufficio dirigenziale non generale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;</p> <p>b) il termine per la conclusione del procedimento;</p> <p>c) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>d) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.</p> <p>Sul sito è resa disponibile la documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà?</p> <p>La sezione contiene inoltre:</p> <p>e) il nominativo del soggetto al quale sono stati affidati i poteri sostitutivi, con l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica dedicata al quale il privato interessato possa scrivere per chiedere l'intervento sostitutivo?</p> <p>f) gli esiti dei monitoraggi periodici del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 c. 28 L. 6/11/2012 n. 190)?</p>	<p>Art. 54 comma D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 CAD</p> <p>Art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (mod. dal DL 5/2012)</p> <p>Art. 1 c. 28 L. 6/11/2012 n. 190</p>	<p>a) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>d) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>f) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
3.3.3	Posta elettronica istituzionale	<p>Risulta pubblicato l'elenco delle caselle di posta elettronica attive non certificate, specificando per ciascuna casella nome e cognome del dipendente destinatario o titolo dell'ufficio destinatario o descrizione della funzione cui la casella è riservata?</p>	<p>Art. 54 comma D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 CAD</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
3.3.4	Posta elettronica certificata PEC	<p>Risulta pubblicato l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive, specificando per ciascuna casella nome e cognome del dipendente destinatario o titolo dell'ufficio destinatario o descrizione della funzione cui la casella è riservata.</p>	<p>Art. 54 comma D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 CAD</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Codice	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.3.5	Qualità dei servizi	Risulta pubblicata la carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio? NB: requisito non obbligatorio per gli Enti Locali.	Delibera CIVIT 105/2010	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
3.3.6	Carta dei servizi	Risulta pubblicata la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010)? NB: requisito non obbligatorio per gli Enti Locali, da specificare.	Delibere CIVIT n. 88 del 2010 e n.3/2012	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
3.4	Dati informativi sul personale	Risulta pubblicata la SOTTO SEZIONE "3.4 Dati informativi sul personale" deve contenere le informazioni identificate dai seguenti sotto-requisiti da 3.4.1 a 3.4.11?	Linee guida web 2011	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.1	Nominativi e CV dirigenti e titolari PO	<p>Risultano pubblicati:</p> <p>a) curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 della Legge n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);</p> <p>b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (art. 11, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 150 del 2009)?</p>	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<p>a) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Barrare se senza Dirigenza <input checked="" type="checkbox"/></p>
3.4.2	Retribuzioni dirigenti	Risultano pubblicate le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D.Lgs. n. 150 del 2009)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8 Legge 18-6-2009 n. 69 art. 21	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Barrare se senza Dirigenza <input checked="" type="checkbox"/>
3.4.3	Retribuzioni e CV per incarichi politici	Risultano pubblicati curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (art. 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs. n. 150 del 2009)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
3.4.4	Nominativi e CV dei valutatori	Risultano pubblicati nominativi e curricula dei componenti dei Nuclei/Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance-NV/OIV (art. 6, comma 2 della Delibera CIVIT n. 4 del 2010) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150 del 2009 (solo per Enti con OIV)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.5	Assenze e presenze	Risultano pubblicati i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, mantenimento di pubblicazione per almeno sei mesi?	Legge 18-6-2009 n. 69 art. 21	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

3.4.6	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.4.6	Dati segretario comunale	Risultano pubblicati retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (art. 21 della Legge n. 69 del 2009)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8 Legge 18-6-2009 n. 69 art. 21	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.7	Premi e compensi	Risulta pubblicato l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera c), del D.Lgs. n. 150 del 2009)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.8	Premialità	Risulta pubblica un'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n. 150 del 2009)?	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.9	Codice disciplinare	Risultano pubblicati i codici di comportamento (art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150 del 2009)?	art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.10	Contrattazione nazionale	Risultano pubblicati i documenti relativi alla contrattazione nazionale ex art. 47, comma 8 del D.Lgs. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del D.Lgs. n. 150 del 2009 – link a pagina ARAN?	Art. 47, comma 8 del D.Lgs. 165/2001 Articolo 40 -bis c.3 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.4.11	Dati sulle pari opportunità	La mancata costituzione del Comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 Art. 57 comma 1) Risultano pubblicati, anche se non obbligatorio: a) dati attinenti all'analisi di genere (%le presenza femminile Dirigenti, PO, Personale dei Livelli sul totale) b) Comitato Unico di Garanzia: delibera di istituzione, regolamento di funzionamento, contatti ? NB: requisito non obbligatorio per gli Enti Locali, da specificare.	Dato non obbligatorio	a) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Cod	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.5	Incarichi a dipendenti e soggetti privati	<p>Risultano pubblicati gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del D.Lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001)? Gli incarichi considerati sono:</p> <p>a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>	<p>D.Lgs. 150/2009 Art. 11 comma 8 Art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001</p>	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
3.6	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	<p>È presente una SOTTO SEZIONE "3.5 Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici" deve contenere le informazioni identificate dai seguenti sotto-requisiti da 3.5.1 a 3.5.3?</p>	<p>Linee guida web 2011</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
3.6.1	Contabilizzazione servizi erogati	<p>Risultano pubblicati i dati relativi ai servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279), la contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.?</p>	<p>art. 10, comma 5, del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
3.6.2	Contratti integrativi	<p>Risultano pubblicati:</p> <p>a) contratti integrativi stipulati dell'Ente, b) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, c) atti relativi e costituzione del fondo annuale d) informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, e) Tabella 15 e Scheda Informativa 2 del Conto annuale del personale f) modello (SE PRESENTE) adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009)?</p>	<p>Art. 40 bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001</p>	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No d) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No e) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No f) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Cod	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.6. 3	Consorti, enti e società	<p>Risultano pubblicati</p> <p>a) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, anche minoritaria.</p> <p>b) gli incarichi di amministratore delle società conferiti dai soci pubblici e relativi compensi</p> <p>c) rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra Ente, organismo o società controllate</p> <p>d) dati sul raggiungimento nell'ultimo triennio del pareggio di bilancio?</p>	Art. 8 Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
3.7	Gestione dei pagamenti	<p>Risultano pubblicati l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 23, comma 5, della Legge n. 69 del 2009)?</p>	Art. 23 Legge n. 69/2009	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.8	Buone prassi	<p>Risultano pubblicati, se presenti, le buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (art. 23, commi 1 e 2, della Legge n. 69 del 2009), relativamente a:</p> <p>a) tempestività ed efficacia nell'adozione di provvedimenti o nell'erogazione di servizi;</p> <p>b) contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni;</p> <p>c) adozione di "servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti";</p> <p>d) adozione di "opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri uffici"?</p>	Art. 23 Legge n. 69/2009	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
3.9	Albi beneficiari provvidenze	<p>Risultano pubblicati:</p> <p>a) l'albo dei beneficiari di provvidenze economiche</p> <p>b) l'elenco degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>c) le norme regolamentari correlate?</p>	DPR n. 69/2009 D.P.R. 7 Aprile 2000 n. 118 articolo 11, comma 8, lettera I), del D. lgs n. 150 del 2009 e art. 53 del D. lgs n. 165 del 2001 Art. 15 l.190/2012	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Cod.	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
3.1 0	<p>Amministrazione Aperta (art. 18 DL 83/2012), informato con disposizione comma 32 art. 1 l. 190/2012</p>	<p>Risultano pubblicati l'elenco delle concessioni sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e delle attribuzioni dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati. In questo caso, obbligatorio pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio? <p>Nota tecnica: devono essere resi di facile consultazione, accessibili ai motori di ricerca ed in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riuso ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in questi incarichi rientrano anche quelli retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici di altra amministrazione;</p> <p>Art. 1 comma 32 della l. 190/2012: le stazioni appaltanti - anche le aziende partecipate - sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> g) la struttura proponente, h) l'oggetto del bando, i) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; j) l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione; k) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l) l'importo delle somme liquidate? <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi.</p>	<p>Art. 18 DL 83/2012</p> <p>Art. 32 c.1 l.190/2012</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Cod.	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
4	<p>Publicazioni</p>	<p>È presente in home page un link DIRETTO denominato "Pubblicazioni" o suoi sinonimi? Ogni Amministrazione è tenuta a rispondere al principio di diffusione ed erogazione al pubblico del patrimonio informativo di cui è portatrice.</p> <p>Specificatamente per gli Enti locali, sono qui pubblicati:</p> <p>a) allegati ed elaborati tecnici agli strumenti urbanistici e loro varianti (art. 6 DL n. 70/2011 e art. 32 comma 1 bis L. 69/2009);</p> <p>b) riduzione dei costi di rappresentanza politica nei comuni e razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni comunali: prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo (art. 16 DL n. 138/2011);</p> <p>c) auto di servizio della PA: schede di monitoraggio (censimento permanente delle auto di servizio della PA)</p> <p>d) auto di servizio della PA: dati relativi alla certificazione della spesa (direttiva Dipartimento Funzione Pubblica n. 6/2011 del 28/3/2011)?</p>	<p>art. 6 DL n. 70/2011 e art. 32 comma 1 bis L. 69/2009</p> <p>art. 16 DL n. 138/2011</p> <p>Direttiva Dipartimento FP n. 6/2011 del 28/3/2011</p>	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
5	<p>Concorsi</p>	<p>Per ciascun concorso risulta pubblicato il testo integrale e sono pubblicati i seguenti contenuti, che favoriscono la reperibilità delle informazioni:</p> <p>a) testo del bando;</p> <p>b) breve testo esplicativo;</p> <p>c) tipologia del concorso (concorso, concorso interno, selezione, ecc.);</p> <p>d) data di pubblicazione;</p> <p>e) data di scadenza;</p> <p>f) avvisi (es. proroga dei termini, nomina della commissione, elenco ammessi, ecc.);</p> <p>g) calendari (es. data degli scritti, data degli orali, ecc.);</p> <p>h) esito?</p>	<p>Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82</p> <p>Art. 15 L.190/2012</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
6	<p>Bandi di gara</p>	<p>Per ciascun bando di gara risultano pubblicati i seguenti contenuti, ai sensi del DPCM 26 aprile 2011 e per ciascun bando, esito o avviso:</p> <p>a) un titolo identificativo</p> <p>b) il campo informativo CIG (ove previsto)</p> <p>c) un link con cui accedere alle informazioni d'indicizzazione riportate nella Tabella A allegata al DPCM 23 aprile 2011 (documento 4. 4. Tabella per bandi di gara)</p> <p>d) un link al file integrale di testo contenente gli elementi e le informazioni di cui all'art. 4, comma 6 del DPCM 23 aprile 2011?</p>	<p>Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82</p> <p>Art. 15 L.190/2012</p> <p>DPCM 23 aprile 2011</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Cod.	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
7	Bilanci	<p>Risultano pubblicati i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomia tali da consentire un'immediata e agevole consultazione?</p> <p>I soggetti pubblicano i propri bilanci utilizzando i modelli stabiliti dal decreto del Presidente della Repubblica 15 febbraio 1989, n. 90, di attuazione dell'art. 6 della legge 25 febbraio 1987, n. 67 (Approvazione dei modelli degli estratti di bilancio che gli enti pubblici devono compilare e pubblicare).</p> <p>I bilanci risultano consultabili in ordine cronologico, senza alcuna limitazione temporale?</p>	<p>Art. 32 della legge 69/2009</p> <p>DPCM del 26 aprile 2011</p> <p>Art. 15 l.190/2012</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
8	Pubblicità le-gale	<p>Risulta accessibile l'Albo Pretorio On Line?</p> <p>Nell'Albo trovano pubblicazione anche gli atti deliberativi dell'Ente: Delibere di CC e GC, Determine, Ordinanze e Decreti Sindacali?</p> <p>Specificare se il sito web permette anche una diversa consultazione degli atti amministrativi, ad esempio su pagine o motori di ricerca specifici ed ulteriori all'Albo Pretorio On Line.</p>	<p>Art. 32 della legge 69/2009</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
9	Servizi di egovernment /rete attive	<p>Risultano pubblicati l'elenco dei servizi on-line utilmente fruibili dai cittadini/utenti, classificandoli per finalità, inserendo il link diretto per la loro fruizione?</p> <p>Per ciascun servizio sono pubblicati i seguenti contenuti:</p> <p>a) breve testo esplicativo;</p> <p>b) eventuale link a testo esplicativo più esteso;</p> <p>c) tipologia del servizio secondo la tassonomia dei servizi on line: tra le possibili tassonomie che nel tempo sono state utilizzate, si consiglia di far riferimento a quella per aree tematiche/bacini di utenza individuata anche sulla base della classificazione delle missioni presente nel Bilancio dello Stato, a quella presente nel "portale degli Italiani" (www.lineamica.gov.it) o alle classificazioni derivanti dall'elencazione delle funzioni fondamentali degli Enti;</p> <p>d) data di scadenza?</p>	<p>Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
10	Servizi di egovernment/ di rete di futura attivazione	<p>Risultano pubblicati l'elenco dei servizi on-line che si intendono attivare per i cittadini/utenti, classificandoli per finalità?</p> <p>Per ciascun servizio sono pubblicati i seguenti contenuti:</p> <p>a) breve testo esplicativo;</p> <p>b) eventuale link a testo esplicativo più esteso;</p> <p>c) tipologia del servizio secondo la tassonomia dei servizi on line;</p> <p>d) data prevista di disponibilità del nuovo servizio?</p>	<p>Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p>

Cod	Testo adempimento	Note	RIF. NORMA	Informazione pubblicata?
11	Privacy	<p>Risultano pubblicati in un'area informativa a piè di pagina (footer) o, ove non previsto il footer, nell'apposita sezione del sito un link o contenuto denominato "Privacy" o "Protezione dei dati personali", recante una informativa chiara e completa in merito a:</p> <p>a) caratteristiche generali dei contenuti proposti dal sito e loro corretto utilizzo;</p> <p>b) modalità di trattamento dei dati eventualmente resi disponibili dagli utenti?</p>	D.Lgs. 2003 n.196	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
12	Note legali	<p>Risultano pubblicati informazioni almeno in relazione ai seguenti argomenti:</p> <p>a) copyright: possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito;</p> <p>b) utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito;</p> <p>c) accesso a siti esterni collegati: responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati;</p> <p>d) download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito?</p>	Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
13	Elenco siti tematici	<p>Risulta pubblicato l'elenco dei siti tematici in una pagina dedicata in accordo con quanto previsto dall'Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 CAD".</p> <p>Difficilmente gli Enti Locali presentano Siti Tematici (ad esempio sono siti tematici quelli di Prefettura e Polizia di Stato, tematici del sito Ministero dell'Interno).</p>	Art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
14	Come fare	<p>Risulta pubblicato un link o un contenuto denominato "come fare per" che, a partire dalla home page del sito, indirizzi gli utenti:</p> <p>a) all'interno della Sottosezione denominata "3.3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti", facente parte della Sezione "3 Trasparenza, valutazione e merito"</p> <p>b) alle ulteriori sezioni informative sui procedimenti eventualmente presenti sul sito (guida ai servizi, elenco servizi ecc.) ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line (elenco uffici, modulistica ecc.)?</p>	art. 54 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
15	Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità	<p>Risultano pubblicati:</p> <p>a) 15.1 - Piano Triennale di prevenzione della Corruzione</p> <p>b) 15.2 - Relazione (entro il 15 dicembre) sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione</p> <p>c) 15.3 - I risultati del monitoraggio periodici del rispetto dei tempi procedimenti attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie? (in coordinamento alla pubblicazione di cui al punto 3.3.2)</p> <p>Previa adozione del provvedimento tecnico dedicato, risultano pubblicati lo stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive di loro competenza. (Reddito e patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati, i beni mobili e immobili registrati posseduti, le partecipazioni in società quotate e non quotate, la consistenza di investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie)?</p>	L.190/2012	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>b) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>c) <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>

Data 16-05-2013

Firma: 



Comune di Noviglio

Provincia di Milano

Servizio Personale

Piazza Roma 1 – CAP 20082 - ☎ 029006066/76 - Fax 029006282

Email : finanziario@comune.noviglio.mi.it

Partita IVA 04143420158 – C.F.80121990156

VERBALE DELLA CONFERENZA DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN DATA 16 MAGGIO 2013

Addì sedici maggio duemilatredici, alle ore 09,50, si è riunita presso la sede municipale la conferenza degli incaricati di posizione organizzativa, presieduta dal Segretario Comunale, così composta:

- a. Dott. Giovanni Sagaria, Segretario Comunale/Direttore Generale, Presidente, nonché, attualmente, Responsabile dell'Area Amministrativa;
- b. Rag. Ernestina Belloni, Responsabile dell'Area Contabile, componente;
- c. Geom. Giuliana Bonfadini, Responsabile dell'Area Tecnica - Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata - componente;
- d. Geom. Massimo Conalba, Responsabile dell'Area Tecnica - Servizio Lavori Pubblici - componente

La conferenza degli incaricati di posizione organizzativa è legittimata nel suo operato riguardo a quanto all'ordine del giorno dall'art. 15 del Regolamento Organizzativo delle aree e dei servizi dell'Ente, che al comma 3) così testualmente recita: " la conferenza può assumere decisioni di tipo gestionale e valutativo del personale, anche in relazione all'erogazione del trattamento salariale accessorio". Del resto, il verbale di questa riunione sostituisce, semplificando la procedura, le relazioni dei singoli responsabili di area, così come previste dall'art. 9 comma 4) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dell'Ente.

L'ordine del giorno su cui la conferenza è chiamata ad esprimersi è il seguente: *"Esame e valutazione delle attività svolte nell'anno 2012 dai dipendenti, al fine dell'erogazione del fondo di produttività riferito all'anno predetto"*.

Preliminarmente la conferenza degli incaricati di posizione organizzativa prende atto di quanto segue:

1. di quanto previsto dal Contratto Decentrato in vigore approvato con delibera di G.C. n. 81 in data 07/07/2005 e successivamente integrata con deliberazione di GC n. 145 in data 06/12/2005 quale addendum al C.C.D.I in data 8/09/2005;
2. di quanto previsto dalla nuova metodologia di valutazione delle performance dei dipendenti comunali approvata con delibera di G.C. n. 73 in data 19/05/2011
3. del fondo di produttività definito con delibera di giunta n. 136 del 27.12.2012, dal quale si evidenzia la somma di €. 11.024,13 disponibile per la produttività collettiva
4. del piano degli obiettivi per l'anno 2012 assegnati con delibera di Giunta Comunale n. 84 in data 26/07/2012 e delle relative schede consuntive;
5. delle schede individuali di valutazioni dei dipendenti prodotte da ciascun responsabile di area;

Premesso che il contratto decentrato in essere prevede il sotto elencato metodo di calcolo per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività :

“L'importo complessivo del fondo destinato alla professionalità verrà ripartito tenendo conto dei parametri sino ad oggi attribuiti a ciascuna posizione economica e precisamente:

- categoria B2 parametro 130
- categoria B3 parametro 140
- categoria B5 parametro 150
- categoria C1 parametro 155
- categoria C2 parametro 165
- categoria C4 parametro 175
- categoria D1 parametro 190
- categoria D2 parametro 200

Il calcolo sarà effettuato sull'ammontare del fondo disponibile e suddiviso per la somma dei parametri di tutti i dipendenti (XX), moltiplicando quindi il risultato per il parametro proprio della categoria di appartenenza di ogni singolo dipendente.”

Ritenuto, in virtù delle progressioni orizzontali espletate nel periodo 2004 – 2010 , inserire due nuovi parametri di valutazione riferiti alla Categoria economica C3 con parametro 170 e alla Categoria economica C5 con parametro 180, decisamente migliorativi per il dipendente.;

La conferenza dei responsabili successivamente, anche in virtù del nuovo sistema di valutazione introdotto dal Decreto legislativo 150/2009 che stabilisce l'accesso al sistema premiante attraverso tre fasce, stabilisce di meglio definire le percentuali di concorso alla produttività collettiva nelle fasce sotto indicate:

- a) la percentuale minima per l'accesso al premio è determinata in 70 punti;
- b) da 70 a 100 punti in rapporto alla percentuale di valutazione della scheda individuale anche alla fascia della professionalità

Stabilisce altresì che l'eventuale quota di produttività residua, determinata dall'applicazione delle fasce di cui sopra, venga ripartita in misura pari al 70% tra i dipendenti la cui valutazione sia superiore al 90% e il restante 30% ai dipendenti la cui valutazione sia nella fascia dall'80 all'89,99%;

In relazione a quanto sopra, la conferenza dei titolari di posizione organizzativa ritiene di liquidare il premio incentivante relativo all'anno 2012, per complessive €. 11.024,13, nelle quote indicate nel prospetto allegato al presente verbale.

La conferenza degli incaricati di posizione organizzativa toglie la seduta alle ore 12.00 circa.

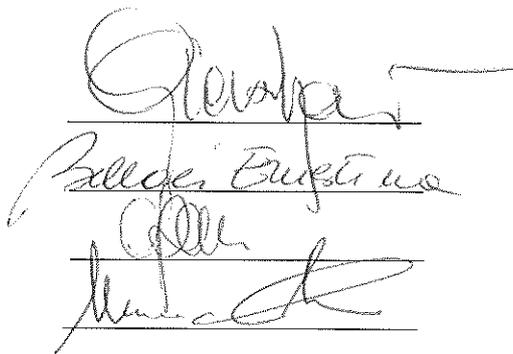
Letto, confermato e sottoscritto:

Dott. Giovanni Sagaria

Rag. Ernestina Belloni

Geom. Giuliana Bonfadini

Geom. Massimo Conalba



RIPARTO QUOTA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2012

PRODUTTIVITA'	€ 9.024,13	€ 5,937	Valore punto da rapportare a coefficiente
----------------------	------------	---------	---

Coefficiente	Valore Punto	Q.ta Produttività	% valutazione	q.ta produttività effettiva	Economia Ripartita	Totale spettante	Progetto specifico	Totale da liquidare
D3	200	due dip.	400					
D2	200	uno	200					
C5	180	uno	180					
C3	170	uno	170					
B5	150	uno	150					
B3	140	tre dip	420					
			1.520					

Dipendente	Valore Punto	Coefficiente	Q.ta Produttività	% valutazione	q.ta produttività effettiva	Economia Ripartita	Totale spettante	Progetto specifico	Totale da liquidare
Anelli Laura	5,937	200	€ 1.187,39	91,86%	€ 1.090,73	€ 335,17	€ 1.425,90	€ 1.000,00	€ 2.425,90
Faccacreta Leda	5,937	200	€ 1.187,39	91,00%	€ 1.080,52	€ 335,17	€ 1.415,69		€ 1.415,69
Verri Clementina	5,937	200	€ 1.187,39	90,86%	€ 1.078,86	€ 335,17	€ 1.414,03		€ 1.414,03
Miracoli Valeria	5,937	170	€ 1.009,28	90,00%	€ 908,35	€ 335,17	€ 1.243,52	€ 1.000,00	€ 2.243,52
Ogglioni Veronica	5,937	140	€ 831,17	85,71%	€ 356,20	€ 143,64	€ 499,84		€ 499,84
Camurri Barbara	5,937	150	€ 890,54	85,71%	€ 445,25	€ 143,64	€ 588,89		€ 588,89
Gena Vito Nicola	5,937	140	€ 831,17	83,57%	€ 694,61	€ 143,64	€ 838,25		€ 838,25
Giliberti Alfredo	5,937	140	€ 831,17	83,14%	€ 691,03	€ 143,64	€ 834,68		€ 834,68
Cazzoli Eugenio	5,937	180	€ 1.068,65	71,43%	€ 763,33	€ -	€ 763,33		€ 763,33

€ 9.024,13

€ 7.108,88	€ 1.915,25	€ 9.024,13	€ 2.000,00	€ 11.024,13
€ 1.915,25				
€ 9.024,13				