

## **SEZIONE 6**

CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI  
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO,  
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI  
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE

**Indirizzi strategici ed operativi e indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.  
Piano della performance. Sistema di misurazione e valutazione della performance.**

L'art. 2 del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in attuazione del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 prevede quanto segue:

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit) la Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2008.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Inoltre, l'art. 7 del D. Lgs. N. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il sistema di misurazione e valutazione della performance, attraverso il quale si individuano le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; le procedure di conciliazione relative alla applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tutto quanto premesso con il presente documento si intende dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. N. 150/2009, nel rispetto dei principi previsti dal decreto stesso e, nel contempo, in un quadro di conformità con la specificità e la peculiarità organizzativa che caratterizza i comuni e, particolarmente, quelli di piccole dimensioni.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa attraverso:

- l'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e degli indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse;
- il monitoraggio in corso di esercizio del percorso di performance per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- la misurazione e la valutazione della performance individuale e collettiva;
- l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito

E' opportuno evidenziare, anche per comprendere alcune scelte dell'amministrazione che hanno guidato la predisposizione del piano della performance, che l'art. 3 comma 4 del D. Lgs. N. 150/2009 prevede espressamente che i metodi e gli strumenti idonei a misurare e valutare e premiare la performance individuale e collettiva del personale devono essere strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interessi. Relativamente agli indicatori si ritiene di non utilizzare necessariamente ed esclusivamente valori quantitativi, numericamente determinabili, in quanto potrebbero costituire elementi banalizzanti e non incisivi per la valutazione della performance.

Il presente piano della performance ha due chiavi di lettura principali.

La prima chiave di lettura del piano della performance, è individuabile nel soddisfacimento delle aspettative del cittadino che dovrà beneficiare dei servizi forniti dal comune ed al quale l'amministrazione intende rivolgere la sua attenzione quale destinatario privilegiato dell'attività dell'ente.

La seconda chiave di lettura del piano della performance è individuabile nella organizzazione del lavoro, che colloca nella forza e nello spirito del gruppo, la strategia vincente per l'ottenimento dei risultati da perseguire. La struttura di cui dispone il Comune, pur di ridotte dimensioni, presenta caratteristiche di qualità e capacità professionali che inducono a ritenere possibile l'impostazione di un progetto di performance che miri ad un percorso di organizzazione impostato sulla prevalenza del gruppo rispetto al singolo individuo, promuovendo i valori della comunicazione, collaborazione e coordinamento.

Ai fini della elaborazione del presente piano per "performance" si intende particolarmente "ciò che faccio in rapporto a ciò che mi spetta di fare"

L'individuazione degli obiettivi da introdurre nel ciclo della performance necessita preliminarmente di una valutazione politica dell'amministrazione, che è chiamata ad una analisi del contesto in cui opera, in base ad indicatori (c.d. swot analysis) che tengono conto dei punti di forza, dei punti di debolezza, delle opportunità e dei limiti che caratterizzano il contesto dell'ente.

Possiamo individuare punti di forza nella condizione socio economica complessiva del comune, caratterizzata da una collocazione strategica territoriale di buon livello e da una buona rete di servizi pubblici e del terziario.

Punti di debolezza possono essere individuabili in una struttura organizzativa che risulta sottodimensionata per alcuni settori di attività, quali la manutenzione e gestione del territorio, obbligando l'ente ad appaltare servizi all'esterno con aggravio di costi; altri servizi che necessitano di riorganizzazione per dare maggiore efficienza; la limitatezza dell'utilizzo di forme di collaborazione e di dialogo con le altre realtà locali del territorio.

Le opportunità, che derivano dai punti di forza, sembrano particolarmente interessanti da perseguire. Esse infatti consentono all'Ente, in un momento di crisi generale, di garantire i servizi offerti e di, eventualmente, migliorarli nei limiti delle disponibilità di bilancio.

I limiti possono essere facilmente individuabili nella necessità di porre dei freni alle ambizioni della amministrazione, stante la sussistenza di margini finanziari di manovra organizzativa, entro i quali è necessario rimanere al fine di evitare una crescita di spesa illimitata nel tempo, che già nel breve periodo, potrebbe creare problemi di equilibri di bilancio.

Dall'analisi del contesto come sopra illustrato, emergono conseguentemente le scelte di azione politica che l'amministrazione intende individuare privilegiare ai fini della predisposizione del piano della performance del personale del comune.

**l'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e degli indicatori il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse**

**politiche - obiettivi - risultato atteso - indicatori allocazione risorse**

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori:
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	<p>a) l'obiettivo principale che l'attività dell'ente deve perseguire è il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione l'aspettativa dei cittadini a favore dei quali sono forniti i servizi della organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa. Nello svolgimento della sua attività l'ente dovrà favorire e perseguire la qualità dei servizi nei confronti dei cittadini che da utenti vanno considerati clienti dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà rivalutato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro. Saranno elementi di valutazione l'immediatezza delle risposte e del rilascio di atti e provvedimenti richiesti, riducendo ove possibile i tempi rispetto a quelli relativi all'ultimo triennio</p>
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	<p>a) Dovranno essere apportati miglioramenti al servizio di polizia municipale attraverso la modifica dell'orario di servizio che garantisca una maggiore copertura settimanale, considerando altresì la necessità di una diversificazione dell'orario di servizio in relazione al calendario scolastico,</p> <p>b) L'attività di presidio del territorio andrà diversificata, garantendo una pronunciata presenza degli operatori addetti alla vigilanza, alternando momenti di pattugliamento e di controllo della normativa del codice della strada, con presenze "di garanzia" a testimonianza della sussistenza del servizio e di vicinanza con la cittadinanza;</p> <p>c) Anche per favorire la "conoscenza" e la "vicinanza" del</p>

		<p>personale di polizia municipale, il servizio di distribuzione dei sacchetti e del materiale per la raccolta dei rifiuti sarà effettuato dal personale di polizia municipale presso i propri uffici, con modalità da stabilire da parte del servizio.</p> <p>d) L'attività sanzionatoria dovrà essere diversificata, estendendola a settori diversi dalla violazione alle norme del c.d.s., prestando attenzione alla tutela del decoro del contesto urbano ed al rispetto delle disposizioni che regolano la civile convivenza</p> <p>e) L'attività di vigilanza dovrà essere sviluppata cogliendo le opportunità derivanti da accordi convenzionali con altri enti, già sottoscritti o di futura sottoscrizione</p> <p>f) L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio tecnico</p>
3	Politiche economiche finanziarie	<p>a) la situazione economica finanziaria dovrà essere tenuta sotto attento controllo in corso di esercizio, al fine di avere in via continuativa il quadro degli equilibri di bilancio indipendentemente scadenze di legge.</p> <p>b) Le operazioni di pagamento dei creditori dovrà essere effettuata entro tempi contenuti, nel rispetto del pari trattamento, dei tempi eventualmente stabiliti da contratti,</p> <p>c) Monitoraggio delle situazioni creditizie derivanti da canoni, affitti, entrate da terzi</p>
4	Politiche edilizie e di gestione del territorio	<p>a) L'attività degli uffici dovrà particolarmente prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica assegnata al responsabile esterno, a supporto del responsabile stesso (verifiche dichiarazioni, , pubblicazioni e comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi finanziari)</p> <p>b) L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, dia o scia, sarà improntata al contenimento dei tempi, usufruendo in proposito anche dello snellimento derivante dalla soppressione della commissione edilizia</p> <p>c) Dovrà sussistere collegamento con servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione</p> <p>d) Dovrà sussistere collegamento aperto da parte del servizio di polizia municipale con l'ufficio tecnico per le necessarie segnalazioni degli interventi rilevati sul territorio interessanti il demanio ed il patrimonio comunale</p>
5	Politiche scolastiche e sociali	<p>a) Le iniziative in corso nel settore delle attività scolastiche e sociali che prevedono nel breve e medio periodo una crescita qualitativa e quantitativa dei servizi, dovranno essere condotte in modo coordinato in ordine ai contenuti ed alle tempistiche, sotto gli aspetti procedurali, di carattere tecnico, amministrativo e finanziario.</p>
6	Politiche servizi culturali	<p>a) L'azione della amministrazione è proiettata alla non prosecuzione del progetto culturale avviato negli anni precedenti. E', comunque, nei limiti di disponibilità di bilancio, intenzione dell'Ente procedere alla promozione, programmazione e organizzazione di iniziative culturali proprie ed in collaborazione con le varie realtà individuali ed associative del territorio.</p>

7	Politiche istituzionali	a) Si ravvede la necessità di costituire un rapporto di stretta collaborazione e di confronto tra organi di governo e apparato comunale degli uffici e dei servizi per condividere le strategie complessive dell'azione amministrativa dell'ente.
---	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Risultato atteso	Indicatori	Allocazione risorse
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi</li> <li>b) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo</li> <li>c) la crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di eventuali segnalazioni avvenute attraverso apposito modulo pubblicato sul sito web.</li> <li>b) capacità di collaborazione e compensazione nello svolgimento dell'attività di front – office; nel servizio di telefonia alla risposta; nel servizio di protocollazione e gestione in entrata e uscita della corrispondenza,</li> </ul>	FUNZIONE 1
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi</li> <li>b) miglioramento organizzativo con la crescita quantitativa e qualitativa dei servizi di competenza</li> <li>c) crescita della organizzazione e della attività di gruppo in coordinamento con gli uffici tecnici, amministrativi e contabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifica entità dell'ampliamento delle fasce orarie di servizio rispetto agli anni precedenti</li> <li>b) diversificazione numerica dei verbali di violazione alle norme rispetto agli anni precedenti</li> <li>c) quantificazione oraria dei servizi svolti nell'ambito di forme associative rispetto agli anni precedenti</li> <li>d) valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di eventuali segnalazioni avvenute attraverso apposito modulo pubblicato sul sito web.</li> </ul>	FUNZIONE 2 FUNZIONE 3 FUNZIONE 8
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) miglioramenti qualitativi del servizio</li> <li>b) miglioramenti organizzativi</li> <li>c) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo per garantire in ogni caso lo svolgimento del servizio, alla stregua di ogni altro servizio amministrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prospetti riassuntivi sintetici e periodici delle situazioni contabili in atto;</li> <li>b) Valori temporali di affiancamento effettivo del personale per attività di gestione della contabilità</li> </ul>	FUNZIONE 1
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) miglioramenti qualitativi del servizio</li> <li>b) miglioramenti organizzativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifica effettivi adempimenti di rispetto delle procedure</li> <li>b) comunicazioni interscambio dati contributi di costruzione rateizzati in rapporto alle</li> </ul>	FUNZIONE 1 FUNZIONE 9

		c) effettive rateizzazioni Segnalazioni interventi rilevati sul territorio in rapporto agli effettivi interventi effettuati	
5	a) sviluppo ordinato e coordinato delle iniziative b) attivazione dei servizi conseguenti agli investimenti	a) effettivo interscambio di informazioni e documentazione mirate alla realizzazione degli obiettivi finali.	FUNZIONE 4 FUNZIONE 10
6	a) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo	a) effettivo interscambio di informazioni e documentazione mirate alla realizzazione degli obiettivi finali.	FUNZIONE 5 FUNZIONE 6 FUNZIONE 7
7	a) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni	a) rapporti, relazioni, riunioni e momenti di incontro effettivamente redatti e/o effettuati	FUNZIONE 1

il monitoraggio, in corso di esercizio, del percorso di performance per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;

Si prevede una attività di monitoraggio, in corso d'esercizio, del percorso di performance del personale, da svolgersi nel periodo dal 1 giugno al 30 luglio di ogni anno, attraverso la rendicontazione della attività di ogni singolo dipendente in merito agli obiettivi a ciascuno assegnati, da redigere su apposito modello e fornendo risposte seguendo il seguente schema:

- realizzato; in corso; in fase di realizzazione con difficoltà superabili, in fase di realizzazione con difficoltà non superabili; non realizzabile

la misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e INDIVIDUALE del personale titolare di posizioni organizzative

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatore di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	2
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di	8

	(obbiettivo lett. f)	soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	
4	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento al grado di soddisfazione degli amministratori	5

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	15
2	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Gestione albo pretorio on line	15
3	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Predisposizione modello analisi delle attività	5
4	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	Livello di raggiungimento degli obiettivi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	30
5	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obbiettivo	20

Si intende pienamente acquisita la valutazione favorevole in caso di punteggio complessivo ottenuto superiore a 90/100. L'importo massimo della retribuzione di risultato, pari al 25% della indennità di posizione, è ridotta percentualmente di 1/90 per ogni punto in meno ottenuto rispetto al valore di 90.

In proposito si considerano raggiunti gli obiettivi

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi - performance organizzativa

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatore di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	10
2	Politiche scolastiche e sociali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli	10

	(obbiettivo lett. f)	soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	
4	Politiche istituzionali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento al grado di soddisfazione degli amministratori	5

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance individuale

N	Politiche - Obiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate	15
2	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Gestione albo pretorio on line	15
3	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Predisposizione modello analisi delle attività	5
4	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	Livello di raggiungimento degli obiettivi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	30
5	Politiche istituzionali	Adempimenti individuali attivati per il raggiungimento dell'obbiettivo	20

Si intende pienamente acquisita la valutazione favorevole in caso di punteggio complessivo ottenuto superiore a 90/100. L'importo massimo della retribuzione di risultato, pari al 25% della indennità di posizione, è ridotta percentualmente di 1/90 per ogni punto in meno ottenuto rispetto al valore di 90.

In proposito si considerano raggiunti gli obiettivi

Titolare posizione organizzativa servizi amministrativi - performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatore di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	10
2	Politiche scolastiche e sociali	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli	10

		individuali		
3	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Compilazione modello di analisi delle attività	Tutti	5
4	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	Servizio di front – office ed interscambio di gruppo	Tutti	20
4	Politiche servizi amministrativi	Gestione protocollo e corrispondenza in entrata ed in uscita, smistamento, in assenza personale incaricato in via principale	L. G.	25
5	Politiche servizi amministrativi	Gestione e aggiornamento sito comunale	B. E	25
4	Politiche di vigilanza e controllo del territorio	Relazioni e segnalazioni	A. A.	25
5	Politiche servizi economici e finanziari	Prospetti riassuntivi sintetici e periodici delle situazioni contabili in atto;  Valori temporali di affiancamento effettivo del personale per attività di gestione della contabilità	L.P. R	25
6	Acquisizione risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai sensi dell' art. 27 del D. Lgs. N. 150/2009	Ottenimento effettivo di risparmi a seguito del perseguimento dell'obbiettivo	Tutti	===

La previsione indicata al punto n. 6 è finalizzata alla attuazione di quanto stabilito dall' art. 27 del D. Lgs n. 150/2009 in previsione della sua effettiva futura attuazione, in caso di possibilità dell'accrescimento delle risorse disponibili per il premio di efficienza.

Il modello di analisi delle attività, da predisporre limitatamente all'anno 2013, è mirato alla verifica dei carichi di lavoro ripartiti tra i settori principali di attività, in previsione di una valutazione complessiva degli adempimenti lavorativi in funzione di una riorganizzazione complessiva del lavoro. Il quadro di analisi delle attività sarà così predisposto:

Tipo di attività	% incidenza su lavoro complessivo
------------------	-----------------------------------

Rapporti con l'utenza allo sportello	
Attività d'ufficio di competenza	
Studi e approfondimenti personali	
Confronti e riunioni con amministratori	
Servizi di vigilanza e controllo c.d.s.	
Servizi di presidio e presenza sul territorio, comprensiva del servizio a favore dell'attività scolastica:  di cui: per attività scolastica ( indicare percentuale riferita al periodo scolastico)	
Telefono	
Totale	100

Ai fini della attribuzione del trattamento economico accessorio, l'ente, negli ambiti previsti, attiverà autonomi livelli di contrattazione collettiva decentrata ai sensi del regolamento comunale di recepimento dei principi del D. Lgs. N. 150/2009 e dell'art. 40 3-bis del D. Lgs. N. 165/2001, assicurando in proposito adeguati livelli di efficienza e produttività e con i vincoli e nei limiti stabili dai futuri contratti nazionali

#### La valutazione del segretario comunale

La valutazione del segretario comunale è attribuita al Sindaco o ad ogni Sindaco in caso di convenzione di segreteria, ciascuno per la propria quota, sulla base dei seguenti criteri: 1) attività di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti dell'organo dell'ente; 2) partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza agli organi del comune; 3) rapporti con l'utenza; 4) capacità di proposizione e di stimolo dell'attività amministrativa, risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi specifici e delle normative vigenti. Per ogni criterio di valutazione sono disponibili 25 punti. Al segretario comunale sarà riconosciuta l'indennità di risultato: 1) pari a zero se il punteggio ottenuto non raggiunge 40 punti; 2) pari al 50% se il punteggio ottenuto si colloca tra 41 e 50 punti; 3) pari al 75% se il punteggio ottenuto si colloca tra 51 e 75 punti; 4) pari al 90% se il punteggio ottenuto si colloca tra 76 e 90 punti; pari al 100% se il punteggio ottenuto supera i 90 punti

#### Procedure di conciliazione.

Ai sensi dell'art. 7 comma 3 lett. b) del D. Lgs. N. 150/2009, al fine di garantire procedure di conciliazione relative al sistema di misurazione e valutazione della performance, ed in considerazione del livello apicale dell'organo valutatore all'interno della organizzazione dell'ente, le richieste di riesame dell'esito delle valutazioni saranno presentate allo stesso organismo di valutazione che provvederà all'esame ed emetterà il conseguente provvedimento, sentiti gli organi di governo e sulla base del loro parere vincolante.

## 6.1 – Valutazioni finali della programmazione

Gli ultimi anni ed in particolare l'anno 2013 sono stati caratterizzati da avvicendamenti normativi di finanza pubblica locale tutt'altro che chiari e definitivi

Basti pensare che, in materia di IMU, con DL 102/2013, è stata abolita la 1° rata IMU, relativa, tra l'altro, alla 1° abitazione e ai terreni agricoli, nulla è stato ancora normativamente previsto in merito al pagamento della seconda rata di detti immobili che tecnicamente è ancora pienamente in vigore.

In relazione alla TARES, istituita a partire dal 1 gennaio 2013 essa è stata già oggetto di intervento normativo ad opere del D.L. 102/2012.

Il fondo sperimentale è stato soppresso e sostituito dal Fondo di solidarietà. A seguito del parere del 25/09/2013 espresso dalla Conferenza Stato-Città è stato pubblicato il quantum del fondo di solidarietà comunale per l'anno 2013.

Il quadro sopra delineato ha costretto di fatto l'ente ad istituire addizionale IRPEF al fine di reperire risorse e riparare ad eventuali sorprese nei conti non è, infatti, inverosimile la possibilità di restituire parte dei trasferimenti statali così come già avvenuto nel 2012.

E' stato aumentato con la L.99/2013 il limite di indebitamento degli enti locali, ma l'effetto positivo che poteva derivare da tale previsione è stato mitigato dall'assoggettamento anche dei Comuni superiori a 1000 abitanti al patto di stabilità che di fatto limita la possibilità di indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

In questo difficilissimo contesto le continue modifiche della disciplina delle entrate e del bilancio hanno creato (e creano ancora) difficoltà nella programmazione delle attività dell'Ente e nella capacità di realizzare gli impegni presi con i cittadini. Ne è la prova il rinvio del termine di approvazione dei bilanci 2013 al 30 Novembre.

In conclusione per il futuro si auspica un fermo intervento di stabilizzazione del sistema delle entrate, in modo da tornare a programmare nel medio lungo termine nell'interesse del territorio amministrato.

Biandrate. li .....

Il Segretario Comunale  
Pappacena Dr.ssa Marilena

Il Responsabile  
della Programmazione  
Pappacena Dr.ssa Marilena

Il Responsabile del  
Servizio Finanziario  
Pappacena Dr.ssa Marilena

.....

.....

.....

Il Rappresentante Legale  
Il Sindaco  
Pigat Geom. Luciano

.....