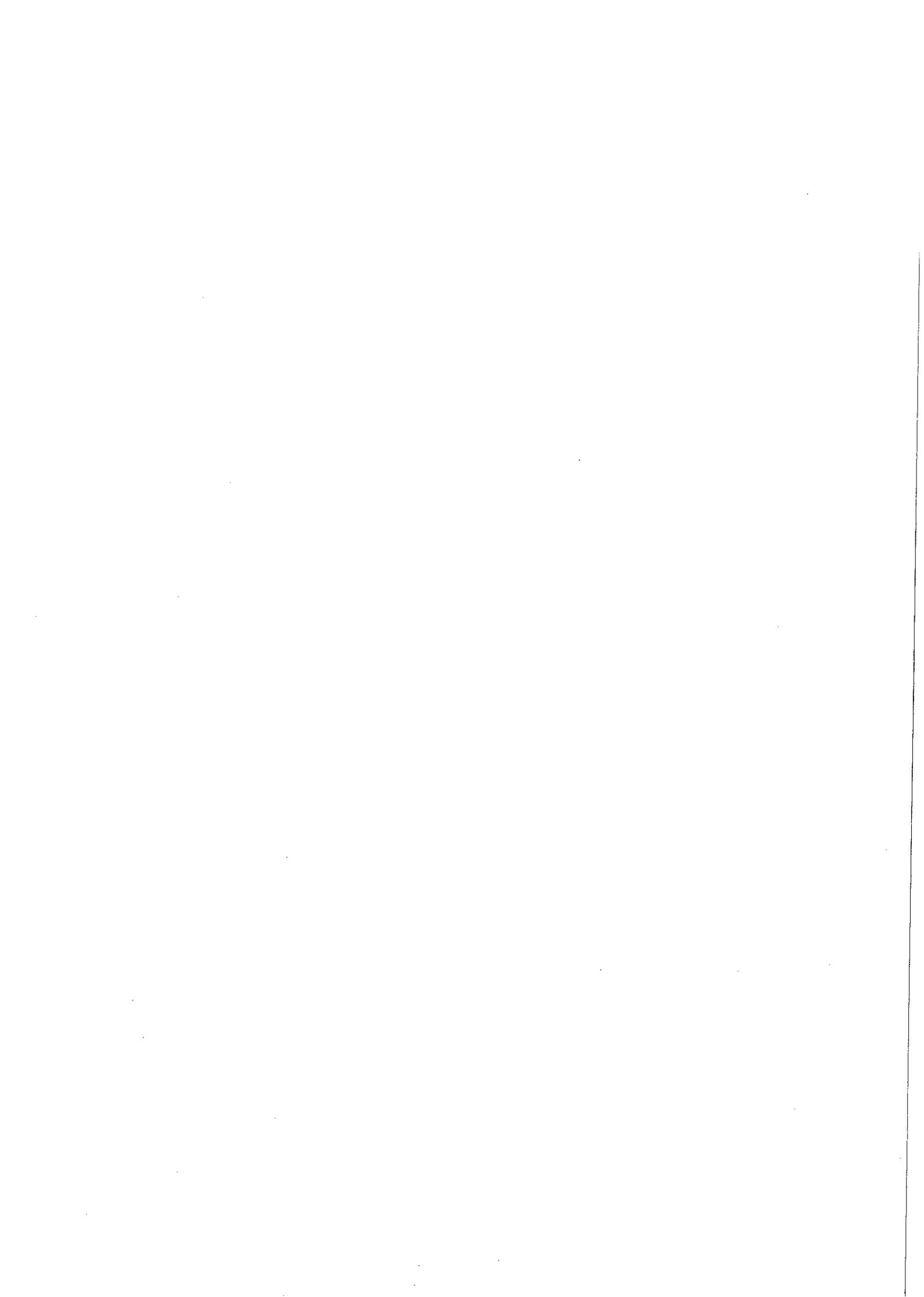


**COMUNE DI LENDINARA**  
**Provincia di Rovigo**

**Relazione sulla *performance***  
**2012**



## INDICE

- 1- Premessa
- 2- Normativa di riferimento
- 3- Finalità
- 4- Il processo del Ciclo della *performance* e di redazione della Relazione sulla *performance*
- 5- Principi generali
- 6- Il contesto esterno di riferimento
- 7- L'amministrazione – il contesto interno di riferimento
- 8- Obiettivi strategici
- 9- I risultati raggiunti e scostamenti
- 10- Le criticità e le opportunità
- 11- La valutazione del personale non R.S. / A.P.
- 12- Il programma per la trasparenza e l'integrità
- 13- Risorse destinate alle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance*.

## Relazione sulla *performance* 2012

### 1. Premessa

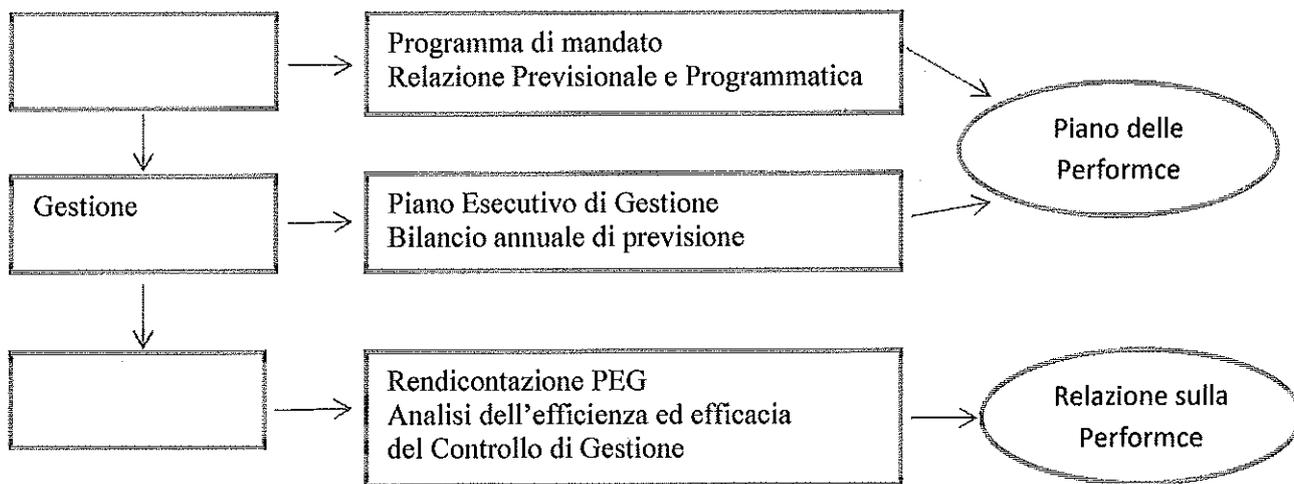
Il presente documento costituisce la Relazione sulla *performance* ("Relazione") prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. "decreto Brunetta").

La disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell'art. 74, D. Lgs. n. 150/2009, costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si devono adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

La Relazione sulla Performance è la sintesi di un processo dinamico, condiviso e partecipato. Tale processo ha previsto, inoltre, un monitoraggio costante degli obiettivi di performance definiti in sede di pianificazione e la conseguente valutazione dei risultati intermedi e finali ottenuti. La Relazione sulla Performance 2012, seppur riferendosi ad un percorso sperimentale, mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La presente Relazione è stata redatta prendendo come riferimento le linee guida dettate dalla CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) con Delibera n. 5/2012, adattandole alle dimensioni, all'organizzazione, alle finalità, potenzialità ed esigenze politico-amministrative del Comune di Lendinara.

La Relazione deve essere predisposta entro il 30 giugno di ogni anno ed approvata, nel caso dei Comuni, dalla Giunta Comunale.



Per facilitare la lettura del documento, sono qui proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione, i risultati finali raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2012.

### 2. Normativa di riferimento

La Relazione sulla performance di cui all' art 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 "evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali

*raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato”.*

La Delibera CIVIT n. 5/2012, recante *“Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”.*

### **3. Finalità**

La Relazione sulla *performance* prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l’esterno è riaffermata dalle previsioni dell’art. 11, commi 6 e 8, del decreto citato che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione *“alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza”*, e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione denominata *“Trasparenza, valutazione e merito”*, dedicata in base al Decreto *“Brunetta”* alla pubblicizzazione di atti ed informazioni che riguardano l’attività del personale ed i risultati raggiunti

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all’art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell’erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall’amministrazione.

### **4. Il processo del Ciclo della *performance* e di redazione della Relazione sulla *performance***

Nella sezione va descritto il processo seguito dal Comune per il Ciclo di gestione della *performance*, per la redazione della Relazione, indicando le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità, nella definizione e adozione della medesima.

Si rammenta che il Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 31 maggio 2011, ha approvato il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* che si suddivide in due metodologie: una per la valutazione delle Posizioni Organizzative ed un’altra per la valutazione collettiva ed individuale, il quale stabilisce i principi generali ed i criteri applicativi di misurazione delle performance, le schede di valutazione, la determinazione e ripartizione delle risorse per la prestazione collettiva e per la prestazione individuale, ed è composto dalle seguenti Parti;

1° - *Sistema di misurazione e valutazione delle performance – aspetti generali;*

2° - *Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio - posizioni organizzative e alte professionalità;*

3° - *Sistema di misurazione e valutazione della performance collettiva e individuale;*

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 23 dicembre 2012, ha approvato il *“Sistema di misurazione e valutazione delle performance”*.

1 Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

2 Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione da parte dell'Amministrazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, a cura del Nucleo di Valutazione entro il 30 settembre di ciascun anno;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (a cura del Nucleo di Valutazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo);
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione entro il 28 febbraio di ciascun anno.

3 Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di performance. Tra dette funzioni rientrano:

- a) la garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle posizioni organizzative e del personale;
- b) la misurazione della performance organizzativa ed individuale attraverso la predisposizione della Relazione sulla performance;
- c) la valutazione della performance organizzativa ed individuale e la definizione della proposta di valutazione dei Responsabili di Servizio;
- d) la verifica della pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito del Comune nell'apposita sezione;
- e) la garanzia della correttezza del sistema premiante.

## 5. Principi generali

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere 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 generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011.

Al pari del Piano della *performance* ("Piano"), ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Si richiama, infine, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione o Nucleo di Valutazione.

## 6. Il contesto esterno di riferimento

Con riferimento alle principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno 2012 e come esso ha influenzato gli obiettivi prefissati, le attività svolte, le criticità incontrate ed i risultati ottenuti, si fa riferimento alla descrizione del Comune contenuta nel sito istituzionale: [www.comune.lendinara.ro.it](http://www.comune.lendinara.ro.it).

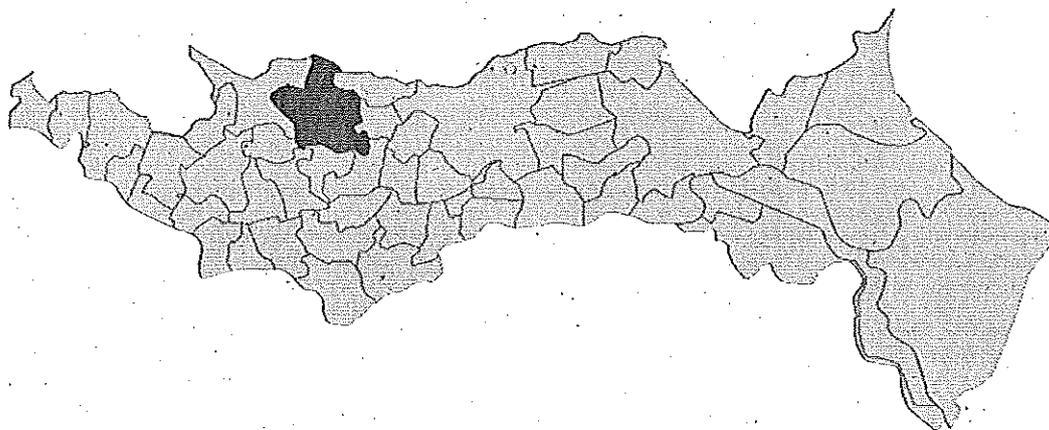
**Lendinara** è un comune italiano della Provincia di Rovigo situata nella Regione del Veneto.

Lendinara è situata nel nord-est della penisola italiana nella parte medio occidentale del Polesine ed è attraversata dal fiume Adigetto, che la divide in due settori. A nord il suo territorio è lambito dal fiume Adige che la divide dalla Provincia di Padova. Dista dal capoluogo Rovigo 16 km.

Le sue coordinate geografiche sono:

- secondo il sistema sessagesimale: 45° 5' 6,72" N 11° 36' 2,52" E
- secondo il sistema decimale: 45,0852° N 11,6007° E
- World Wide Locator: JN55TC

Il territorio è pianeggiante (si va dai 5 ai 18 metri sul livello del mare) e si estende per 55,40 km<sup>2</sup>. Esso è suddiviso nel capoluogo e nelle seguenti frazioni: Ramodipalo – Rasa – Sabbioni, Sagedo – Campomarzo – Barbuglio e Valdentro – Treponti – Molinella.



Popolazione residente

- Cittadini italiani

Al 1° gennaio 2013 la popolazione residente, pari a 12.030 abitanti, era così distribuita in base al sesso: maschi: 5788; femmine: 6242.

- Cittadini stranieri

Al 1° gennaio 2013 la popolazione straniera residente, che ammontava a 1133 abitanti (9,42% del totale), era così distribuita in base al sesso: maschi: 541; femmine: 592;

Per quanto riguarda le disposizioni di riferimento delle funzioni e competenze dell'Ente, si rinvia a quanto segnalato nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2012, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 31 luglio 2012.

Nel contesto di riferimento vanno inserite altresì:

- le variazioni alla normativa nazionale sul contenimento delle spese di personale;
- le variazioni alla normativa di settore sulla disciplina dei servizi pubblici locali;
- le variazioni alla normativa di riferimento sulle società partecipate dagli enti locali;
- le convenzioni in essere per la gestione associata di funzioni o servizi;
- le variazioni alla normativa sull'uso delle tecnologie informatiche da parte delle pubbliche amministrazioni (ad es. pubblicazioni albo on-line, gestione PEC, ecc.).

## PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- PAT – Piano di assetto del territorio – adottato ed approvato
- P.R.G. – Piano regolatore generale – adottato e approvato
- Piano interventi n. 1 relativo alle zone produttive – adottato e approvato

- Piano interventi n. 2 relativo alle zone agricole - adottato
- Documento del Sindaco relativi al Piano degli interventi relativo territorio urbano

### **Soggetti esterni**

I soggetti esterni che si rapportano sotto il profilo funzionale od organizzativo o procedurale con l'Ente o sono comunque condizionanti o rilevanti ai fini dell'attuazione del Piano della performance:

- Comuni limitrofi
- Provincia di Rovigo
- Regione del Veneto
- Prefettura – UTG di Rovigo
- Questura di Rovigo
- INPS di Rovigo
- INAIL di Rovigo
- Azienda ULS n. 18 di Rovigo
- C.C.I.A.A. di Rovigo
- Consorzio per lo Sviluppo di Rovigo
- Vigili del Fuoco
- ARPAV
- A.T.E.R. Rovigo
- Poste Italiane S.p.A.
- E.N.E.L. S.p.A.
- TELECON S.p.A.
- Soprintendenza di Verona
- Giudice di Pace di Lendinara
- Polesine Servizi S.p.A.
- Ecoservizi s.r.l.
- AS2 s.r.l. di Rovigo

### **7. L'amministrazione – il contesto interno di riferimento**

Al fine di rappresentare un quadro sintetico dei dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano la struttura organizzativo-burocratica del Comune, si richiamano la deliberazione di Giunta Comunale n.127 del 05.10.2010, esecutiva a norma di legge, con la quale è stato approvato il nuovo schema di Dotazione Organica in vigore dal 01.07.2011, con allegata la suddivisione dei posti in organico per settori e servizi e la delibera di Giunta Comunale n. 104 del 21.06.2011, esecutiva a norma di legge, con la quale è stato modificato lo schema Dotazione Organica appena citato.

In tal senso i seguenti schemi o documenti allegati alla presente Relazione, rappresentano l'articolazione interna in Settori e relativi Servizi, le funzioni e compiti svolti, la consistenza in termini di numero di dipendenti, qualifiche funzionali e centri di responsabilità:

**N. 1° - Organigramma dei Settori-Servizi-Funzioni al 31.12.2012;**

**N. 2° - Dotazione organica al 31.12.2012;**

**N. 3 - Schema Servizi-Uffici-Personale al 31.12.2012.**

## 8. Obiettivi strategici

Va premesso che gli obiettivi strategici politico-amministrativi dell'Ente sono desumibili dal Piano Esecutivo di Gestione anno 2012, approvato come appena sopra specificato.

Inoltre, in coerenza a detto P.E.G., con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 18 dicembre 2012 è stato approvato il Piano della performance individuale e collettiva anno 2012 – triennio 2012 – 2014.

La presente sezione fa quindi riferimento agli obiettivi di funzionamento (gestionali e/o di funzionamento) esplicitati dai Responsabili di Servizio / Alte Professionalità ai fini del Sistema di misurazione e Valutazione delle performance approvato dalla Giunta Comunale, i cui principi e criteri operativi sono stati recepiti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Tali obiettivi gestionali ed esecutivi, stabiliti nell'ambito di predetti strategici politico-amministrativi, sono stati descritti in apposite schede approvate dal Sistema medesimo e riprodotte in copia nell'allegato N. 4° alla presente Relazione.

Dette schede, per ciascun obiettivo, riportano le informazioni riguardanti:

- strutture di riferimento e responsabili;
- descrizione dell'attività in programma
- descrizione dell'obiettivo
- indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo
- peso dell'obiettivo
- grado o percentuale di raggiungimento intermedia e finale
- scostamento (differenza) tra risultato atteso e raggiunto;
- cause degli scostamenti.

In restanti obiettivi/programmi strategici dell'Amministrazione, suddivisi per Servizio e Responsabile sono desumibili dall'allegato A) del Piano Esecutivo di Gestione anno 2012. Sul punto si rammenta che la Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3 g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che *"al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"*.

## 9. I risultati raggiunti e scostamenti

Questo paragrafo ha l'obiettivo di sintetizzare i risultati ottenuti dall'amministrazione mettendo in luce in particolare i risultati finali conseguiti.

Volendo quindi delineare in modo sintetico l'attività svolta dai Responsabili di Servizio / Alte Professionalità, si ritiene utile richiamare le relazioni presentate dai medesimi a corredo delle specifiche schede del Sistema di misurazione e Valutazione delle performance. Ciò risulta possibile anche per il fatto che in dette relazioni sono inseriti gli indicatori sintetici (ad esempio, di economicità) relativi alla *performance*, o analisi di *trend* storici in relazione alle attività di maggiore rilevanza.

Tali relazioni citate sono contenute integralmente nell'allegato N. 4°.

## 10. Le criticità e le opportunità

In questa sede s'intendono indicare, sempre con lo stesso criterio di sinteticità e rilevanza del precedente paragrafo, da un lato le principali **criticità** incontrate nella programmazione strategica e nella successiva realizzazione degli obiettivi o programmi di attività costituenti il Piano della

performance 2012, dall'altro, le **opportunità** in termini di obiettivi e risultati maggiormente sfidanti e rilevanti per la collettività.

### 10.1 Le criticità

Il gradualismo adottato per il primo anno ha consentito di avviare il nuovo metodo senza incorrere in criticità. I progetti strategici (come riportato nell'allegato n. 5) presentano qualche scostamento, comprensibile in rapporto alla loro specifica impegnatività, senza intaccare il quadro generale e richiedendo rimedi specifici per il caso singolo.

Si ritiene comunque di evidenziare le seguenti situazioni come fattori problematici di carattere generale che hanno condizionato sia la programmazione degli obiettivi gestionali o esecutivi, sia la loro realizzazione:

- limitazione delle risorse a disposizione soprattutto con riferimento alle attività progettuali;
- riduzione del personale a disposizione dei Servizi/Uffici per nuove o maggiori prestazioni lavorative (n. 7 cessazioni dal servizio dal 10/2010 al 12/2012);
- drastica riduzione delle risorse a disposizione per le missioni e la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- nessuna riduzione di compiti o funzioni istituzionalmente attribuiti al Comune od assunti in seguito a convenzioni con altri Enti pubblici o soggetti privati.

### 10.2 Le opportunità

I risultati maggiormente sfidanti e rilevanti per l'utenza, conseguenti alla realizzazione degli obiettivi gestionali o esecutivi, possono essere così sintetizzati:

- risparmio di risorse mediante l'esecuzione "interna" di adempimenti e compiti che, diversamente, sarebbe stato necessario affidare a professionalità esterne all'Ente;
- accrescimento della efficienza interna, cioè maggiore produttività del lavoro a fronte della diminuzione dei dipendenti in servizio e del monte ore di lavoro straordinario utilizzate nel corso dell'anno;
- aumento della semplificazione degli adempimenti burocratici;
- aumento della trasparenza, nei confronti dei cittadini, delle funzioni ed attività svolte dall'Ente nonché delle dinamiche della retribuzione accessoria;
- accrescimento dei livelli di funzionalità degli Uffici che si traducono nella velocizzazione dei procedimenti anche mediante l'informatizzazione dei rapporti tra Ente e privati e dei flussi documentali.

Nella presente Relazione non viene riportata la quantificazione e tutte le informazioni utili a documentare il calcolo degli eventuali **risparmi sui costi** di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione del premio di efficienza, come previsto dall'art. 27, comma 1, del decreto n. 150/09 poiché detto "premio", anche per il 2012, non viene erogato.

## 11. La valutazione dei risultati raggiunti

In questa sezione sono presentati i risultati di *performance* per ciascuno dei Responsabili di Servizio / Alte Professionalità, riferiti all'anno precedente, attribuiti dal Nucleo di Valutazione dell'Ente sulla base dei criteri adottati con il citato Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Al fine di conciliare la completezza dell'informazione (cioè completezza di rappresentazione dei gruppi di indicatori e degli indicatori per ciascun gruppo presi a riferimento per la valutazione

dei risultati dei soggetti valutati) con il principio di sinteticità e leggibilità dei dati forniti ai cittadini tramite la presente Relazione, si ritiene opportuno riportare integralmente il verbale del Nucleo di Valutazione n. 1/2013 redatto in data 19.02.2012 (allegato N. 5°), che costituisce l'esito dell'attività valutativa in questione.

Va precisato che l'attività di rilevazione del grado di raggiungimento dei progetti/programmi 2012 è stato verificato con report al 30 settembre 2012 e formalizzato con verbale del Nucleo di Valutazione redatto il 12 novembre 2012 (in atti).

Con il Verbale n. 1/2013 il Nucleo ha provveduto poi alla validazione finale dei risultati raggiunti dai Responsabili di Servizio / Alte Professionalità nel 2012, attribuendone a ciascuno il punteggio secondo quanto previsto dal Sistema suddetto, utile ai fini della erogazione e quantificazione dell'indennità di risultato alle P.O. da parte del Sindaco.

L'esito della valutazione è stato sottoposto alla Giunta Comunale nella seduta del 5 marzo 2013, la quale ne ha preso atto (argomento n. 1).

Si sottolinea il fatto che detta valutazione, poiché non sono stati assunti obiettivi strategici a carattere pluriennale, non riporta i risultati intermedi raggiunti nel corso dell'anno e pertanto non indica le conseguenze, in termini positivi e negativi, sulle annualità successive.

## **11. La valutazione del personale non R.S. / A.P.**

La valutazione del personale dell'Ente non nominato Responsabile di Servizio / Alta Professionalità, avviene sulla base di schede sintetiche, recepite nel Contratto decentrato integrativo, riferite a:

- a) all'impegno profuso nell'attività di competenza ed ai risultati raggiunti in termini generali (c.d. "produttività" o performance collettiva), ai sensi dell'art. 17 del CCNL EE.LL. 01.04.1999, misurata sulla base del raggiungimento di prefissati indici di funzionalità ed operatività dei singoli uffici;
- b) all'impegno profuso ed al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (c.s. "progetti") di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL EE.LL. 01.04.1999.

Dette schede, redatte e sottoscritte da ciascun Responsabile, sono strutturate in modo tale da rappresentare adeguatamente i risultati del sistema di valutazione individuale.

Le informazioni da esse desumibili consentono di individuare la tipologia di personale, la rispettiva area di inquadramento, nonché l'articolazione organizzativa di appartenenza e per l'ipotesi b) il valore del progetto.

Si rappresenta che le risorse decentrate utilizzate per la liquidazione di quanto sopra sono indicate nel "*Fondo delle risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività*", approvato con determinazione n. 974 del 27 settembre 2012.

Si precisa che per l'anno passato, il processo di valutazione individuale è concluso alla data di stesura della presente Relazione, mediante la sottoscrizione dell'Accordo per l'utilizzo del Fondo delle risorse decentrate anno 2012, da parte della Delegazione trattante in data 11 febbraio 2013, certificato dal Revisore Unico con atto pervenuto il 14 febbraio 2013 e redatto sulla base della determinazione di costituzione del Fondo suddetta e della successiva pre-intesa dell'accordo decentrato integrativo parte economica 2012.

## **12. Il programma per la trasparenza e l'integrità**

Vista la necessaria integrazione tra gli obiettivi che devono essere individuati nel Piano delle Performance e conseguentemente riportati nella successiva Relazione ed il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, occorre rammentare quanto segue.

Innanzitutto si specifica che il Sistema di trasparenza e integrità costituisce l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare agli utenti la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

L'ex art. 11, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009 (oggi abrogato dal d.lgs. n. 33/2013 e sostituito con altra disposizione) stabiliva che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

Va però precisato che ai sensi dell'art. 16, comma 1 (anch'esso abrogato dal d.lgs. n. 33/2013), "Negli ordinamenti delle regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3," mentre il comma 2, del medesimo decreto, stabilisce che: "Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1."

Ai sensi dell'art. 74, comma 1, del decreto, 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.

Come si evince, l'art. 11, comma 2, non veniva citato dall'art. 16, quindi per i Comuni l'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità risultava facoltativa.

Va comunque ribadito, tenendo appunto conto di quanto appena accennato, che tutte le informazioni che costituirebbero detto Programma, sono già state inserite nel sito dell'Ente, nell'apposita sezione, a disposizione dell'utenza.

Tuttavia, è in corso di approvazione detto Programma per il triennio 2013-2015, al fine di assicurare la massima trasparenza possibile ed in osservanza alle nuove disposizioni dettate con l'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013.

### 13. Risorse destinate alle diverse fasi del ciclo di gestione della performance.

Infine, si specifica, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 6 e art. 14, comma 9, del decreto citato, sono state destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance le seguenti risorse umane:

Attività svolta	Organo/funzionario
Approvazione Piano delle performance	Giunta Comunale
Approvazione della Relazione sulle performance	Giunta Comunale
Valutazioni su programmi ed obiettivi R.S. / A.P.	Nucleo di Valutazione
Valutazione performance collettiva ed individuale	Resp.li di Servizio / Alta professionalità
Redazione Piano e Relazione	Responsabile gestione giuridica personale

Per l'attività in oggetto non si segnala l'impiego di specifiche risorse finanziarie, diverse dall'indennità spettante ai componenti del Nucleo di Valutazione e della retribuzione spettante al Responsabile gestione giuridica personale per il tempo impiegato nel coordinamento e gestione complessiva della varie fasi, peraltro non quantificata espressamente o in altro modo determinata.

**COMUNE DI LENDINARA**  
**Organigramma generale dei Settori e Servizi**  
**al 01 aprile 2012 al 31 dicembre 2012**

**1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZI - 1° SETTORE:**

- 1- Segreteria Gen.le, Gestione Giuridico-Amm.va del Personale, Atti deliberativi, Protocollo;  
Supporto Organi Istituzionali e rapporto con gli stessi.
- 2- Servizi Demografici, Statistica e Censimenti – Affari Generali, Legali e Contenzioso Politiche per l'organizzazione e l'informaticizzazione degli Uffici Comunali.
- 3- Gestione economica del Personale

**2° SETTORE - AREA CONTABILE**

**SERVIZI - 2° SETTORE:**

- 1 - Pianificazione e programmazione economico-finanziaria - Bilancio.
- 2 - Contabilità, Economato;
- 3 - Tributi, imposte e tasse, Gestione flussi informativi violazioni Codice Della strada.

**3° SETTORE - AREA SOCIO - CULTURALE**

**SERVIZI - 3° SETTORE**

- 1- Politiche sociali e della famiglia, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Politiche della Casa.  
Attività promozionali – Sport – Spettacolo.
- 2 - Biblioteca Comunale, Archivi storici, Cultura e Turismo  
Progetti di carattere didattico-culturali. Gestione attività Teatro Ballarin. Internet-point e informale lavoro.

**4° SETTORE - AREA TECNICA**

**SERVIZI - 4° SETTORE:**

- 1 - Studi, Progettazioni e Programmazione OO.PP.
- 2 - Espropri - Manutenzioni - Servizi Cimiteriali
- 3 - Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Ambiente, Ecologia, Protezione Civile - Pianificazione urbanistica.
- 4 - Contratti Patrimonio - Commercio Att. Produttive  
Gestione Amm. Cimiteri.

**AREA DI VIGILANZA**

- Servizio di Polizia Municipale.
- Politiche per la sicurezza urbana.



# CITTÀ DI LENDINARA

*Provincia di Rovigo*

Area Amministrativa – 1° Settore / 1° Servizio

**SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, ATTI DELIBERATIVI,  
PROTOCOLLO, SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI,  
UFFICIO MESSI COMUNALI**

Piazza Risorgimento, 1

C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299

Tel. 0425.605.600 – Fax 0425.600.977 – Email: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it

Allegato 2

## DOTAZIONE ORGANICA

### SUDDIVISIONE DEI POSTI IN ORGANICO PER SETTORI E SERVIZI

**VIGENTE DAL 30 gennaio 2013**  
(ultima modifica delibera G.C. n. 11/29-01-2013)

**1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA**

**1° SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE, GESTIONE GIURIDICO/AMM.DEL PERSONALE, ATTI DELIB., PROTOCOLLO, SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E RAPPORTO CON GLI STESSI.**

**2° SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA E CENSIMENTO – AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTENZIOSO. POLITICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E L'INFORMATIZZAZIONE DEGLI UFFICI COM.LI.**

**3° SERVIZIO – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

Servizio/Ufficio	Profilo professionale	Cat.	N. posti organico	Posti coperti	Posti vacanti
Capo Settore	Istruttore Direttivo Amm.vo				
2° Servizi Demografici, statistica e Censimenti – AA.GG., legali e Contenzioso	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile Servizio	D	1	1 Buson dott. Dante	0
Servizi Demografici/Stato Civile	Istruttore Amministrativo	C	2	2 Arzenton P. vacante	1
Servizi Demografici/Anagrafe/Stato Civile	Videoterminalista	B3	1	1 Fusaro C.	0
Servizi Demografici/Elettorale/Stato Civile/Anagrafe	Istruttore Amministrativo	C	1	1 Veronese A.R.	0
Servizi Demografici/Elettorale/Leva Militare/Stato Civile/An.	Videoterminalista	B3	1	1 Mogentale L.	0
1° Servizio Segret. Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi	Servizio preso in carico Dott. Buson	D	1	vacante	1
Servizio Segreteria Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi	Videoterminalista	B3	1	1 Destro L.	0
Servizio Segreteria Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi	Videoterminalista	B3	1	1 Carriero R.	0
Servizio Segreteria Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi	Messi notificatori	B	2	2 De Grandis R., Toso G.	0
Servizio Segreteria Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi -Centralino	Centralinista	B	1	1 Menegazzo M.	0
3° Gestione Economico del Personale	Servizio in carico a Sacchetto Gianna	D			

**TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 12**

**Vacanti 2 ( 1 Cat. D e 1 Cat. C)**

## 2° SETTORE - AREA CONTABILE

1° SERVIZIO – Pianificazione e programmazione economico-finanziaria – Bilancio

2° SERVIZIO – Contabilità, Economato

3° SERVIZIO – Tributi, imposte e tasse, Gestione flussi informativi violazioni Codice della Strada.

Servizio/Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. posti organico	Posti coperti	Posti Vacanti
Capo Settore	Funzionario Amm.vo Contabile	D3	1	1 Rando dott.ssa Stefania	0
1° Servizio Servizio Pianificazione e programm.ec.fin.- Bilancio	Fnzionario Amm.vo Contabile Responsabile Servizio				
2° Servizio Servizio Contabilità, Economato	Istruttore Direttivo Contabile Responsabile di Servizio	D	1	1 Lucchiari rag. Lorenzo	0
Servizio Contabilità, Economato	Istruttore Amministrativo	C	1	vacante	1
Servizio Contabilità, Economato	Esecutore	B	1	1 Pasqualini M.	0
Servizio Contabilità, Economato	Videoterminalista - Economo Comunale	B3	1	1 Bazzan G.	0
3° Servizio Servizio Tributi, Imposte e tasse	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile Servizio	D	1	1 Melon Dott. Paolo	0
Servizio Tributi, Imposte e tasse	Videoterminalisti	B3	2	2 Passadore N. Civieri S.	0

**TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 8**

Vacanti 1 (1 Cat. C)

### 3° SETTORE: AREA SOCIO – CULTURALE

**1° SERVIZIO – Politiche Sociali e della famiglia, P.I., Politiche Giovanili, Sport – Politiche della casa, Attività promozionali, Sport, Spettacolo.**

**2° SERVIZIO - Biblioteca com.le, Archivi Storici, Cultura e Turismo, Progetti di carattere didattico-culturale, Teatro Ballarin, Internet-Point, Informalavoro**

Servizio/Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. posti organico	Posti coperti	Posti Vacanti
Capo Settore	Segretario Generale			Palumbo dott. Palumbo	
<u>1° Servizio</u> Politiche Sociali	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile Servizio	D	1	1 Sacchetto rag. Gianna	0
Politiche Sociali	Assistente Sociale	D	1	1 Vicentini Carlotta	0
Politiche Sociali	Istruttore Amministrativo	C	1	1 Pizzo Ester	0
Politiche Sociali	Videoterminalista	B3	1	1 Laurente Cristina	0
Politiche Sociali – Asilo Nido	Educatrici Asilo Nido	C	6	4 Viaro L. (attualmente trasferita in biblioteca) Ferlini M. Pitteri L. Milani Annalisa Maggiolo B.	1 + (1)
Politiche Sociali – Asilo Nido	Cuoca	B	1	vacante	1
////////////////////////////////////					
<u>2° Servizio</u> Servizio Cultura, Biblioteca, Archivi storici, Informagiovani	Istruttore Direttivo Direttore Biblioteca Responsabile Servizio	D	1	1 Bagatin dott. Pierluigi	0
Servizio Cultura, Biblioteca, Archivi storici, Informagiovani	Istruttore Amministrativo	C	1	1 Piva M.B.	0
Servizio Cultura, Biblioteca, Archivi storici, Informagiovani	Videoterminalista	B3	1	1 Battizocco A.	0

**TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 14**  
Vacanti 1 Cat. C (educatrice) – 1 Cat. B1

**4° SETTORE: AREA TECNICA**

1° Servizio – Studi, Progettazioni e Programmazione OO.PP.

2° Servizio - Ufficio Espropri – Servizio Manutenzioni – Servizi Cimiteriali

3° Servizio – Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Ambiente Ecologia, Protezione Civile, Pianificazione Urbanistica

4° Servizio – Contratti/Patrimonio – Commercio Attività Produttive – Gestione Amm.va Cimiteri

Servizio/Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. Posti in organico	Posti coperti	Posti Vacanti
Capo Settore	Istruttore Direttivo Tecnico	D		Bragioto geom. Angelo	
	Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile di Servizio	D	1	vacante	1
1° SERVIZIO – Studi - Progettazioni	Funzionario Direttivo Tecnico Responsabile di Servizio	D3	1	1 Mazzocco Ing. Pietro	0
Studi - Progettazioni	Geometra	C	1	vacante	1
2° Servizio Ufficio Espropri / Manutenzioni	Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile di Servizio	D	1	1 Bragioto geom. Angelo	0
Servizio Manutenzioni	Funzionario Direttivo Tecnico	D3	1	Vacante	1
Servizio Manutenzioni	Operatore macchine complesse	B3	1	Vacante	1
Servizio Manutenzioni	Coordinatore operai Operatore macchine complesse	B3	1	1 Sprocati F.	0
Servizio Manutenzioni	Elettricista	B3	1	1 Serravalle M.	0
Servizio Manutenzioni	Operai specializzati	B	6	5 Ghinatti G. Prearo R. Bevilacqua R. Zangirolami R. Marsico L.P.	1
Servizi Cimiteriali	Custode Cimiteri	B3	2	1 Genesini G. Vacante	1
3° Servizio Servizio Edilizia Pubblica e Privata- Ambiente, Ec. – P.C.	Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile Servizio	D	1	1 Gambalunga geom. Claudio	0
Servizio Edilizia Pubblica e Privata – Ambiente, Ec. P.C.	Istruttore Tecnico – geometra	C	2	2 Maragno L. Rigolin M.	0
Servizio Edilizia Pubblica e Privata – Ambiente –P.C.	Videoterminalista	B3	1	vacante	1

Servizio Edilizia Pubblica e Privata – Ambiente –P.C.	Esecutore	B	2	2 Tomanin L. Zerbetto S.	0
4° Servizio Servizio Contratti/Patr. Commercio Att.Prod.	Istruttore Direttivo Tecnico/Amm. Responsabile Servizio	D	1	1 Dr.ssa Franceschetti Chiara	0
Servizio Contratti/Patr. Commercio Att.Prod.	Istruttore Amministrativo	C	2	2 Chiandotto N. Zanardi O.	0
Servizio Contratti/Patr. Commercio Att.Prod. Gestione Amm.va Cimiteri	Esecutore	B	2	2 Gioso G. Mantovani P. L.	0
Servizio Contratti/Patr. Gestione Amm.va Cimiteri	Esecutore	A	1	vacante	1

**TOTALE POSTI ASSEGNATI N. 28**

Vacanti n. 8 - 1 Cat. D3 - 1 Cat. D1 - 1 Cat. C - 3 Cat. B3 - 1 Cat. B - 1 Cat. A

**AREA DI VIGILANZA  
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Servizio/Ufficio	Profilo professionale	Cat.	N. posti organico	Posti occupati	Posti vacanti
Polizia Locale	Istruttore Direttivo Vigilanza Comandante P.M.	D	1	1 Dallagà p.i. Natale	0
	Istruttori di vigilanza	C	7	6 Stocco G. Cavallini E. Raimondi D. Cappello C. Verza R. Tocchio L.	1
	Esecutore	B	1	1 Brognara Giovanna	0

**TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 9**

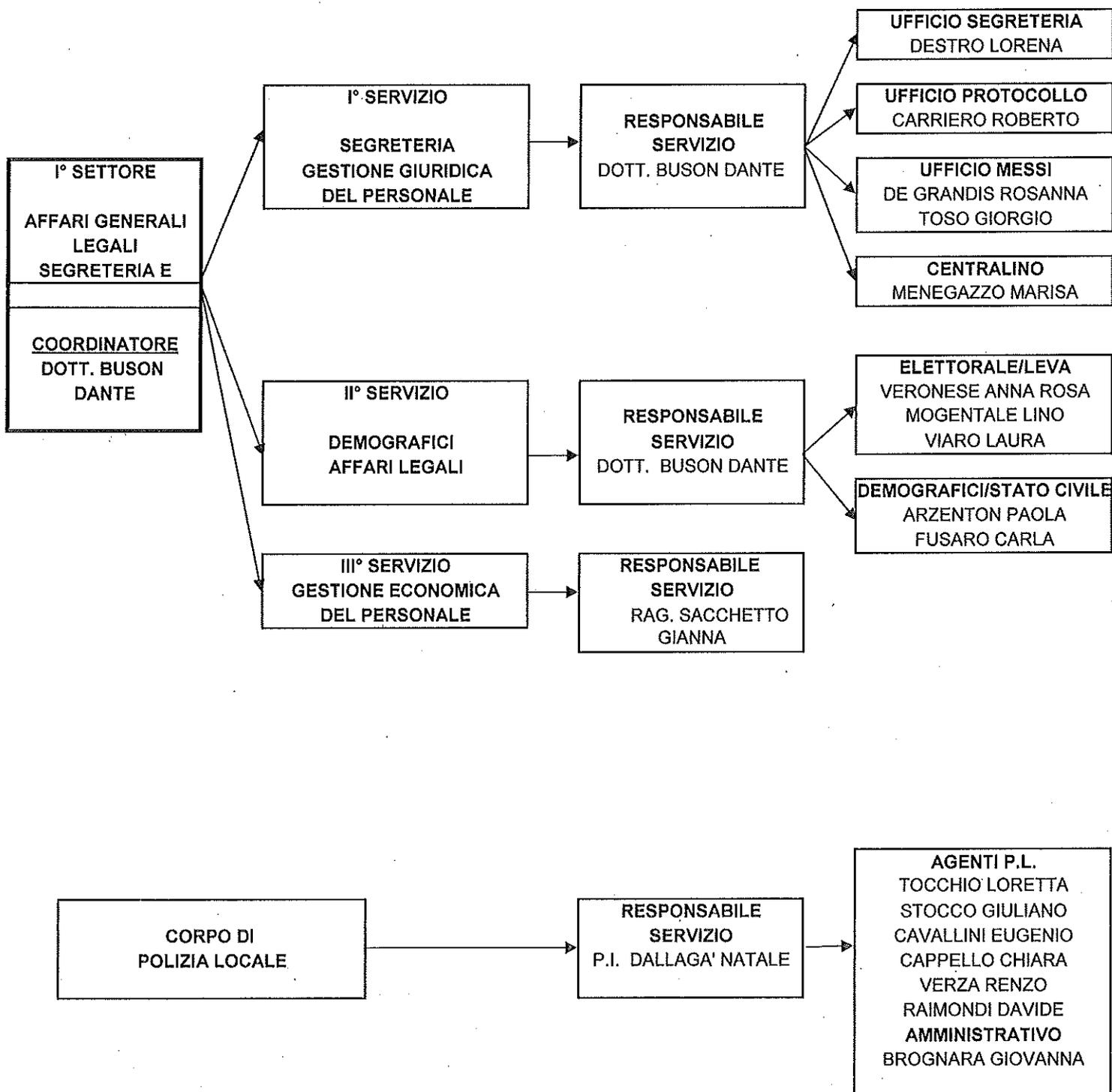
1 Vacante – Cat. C

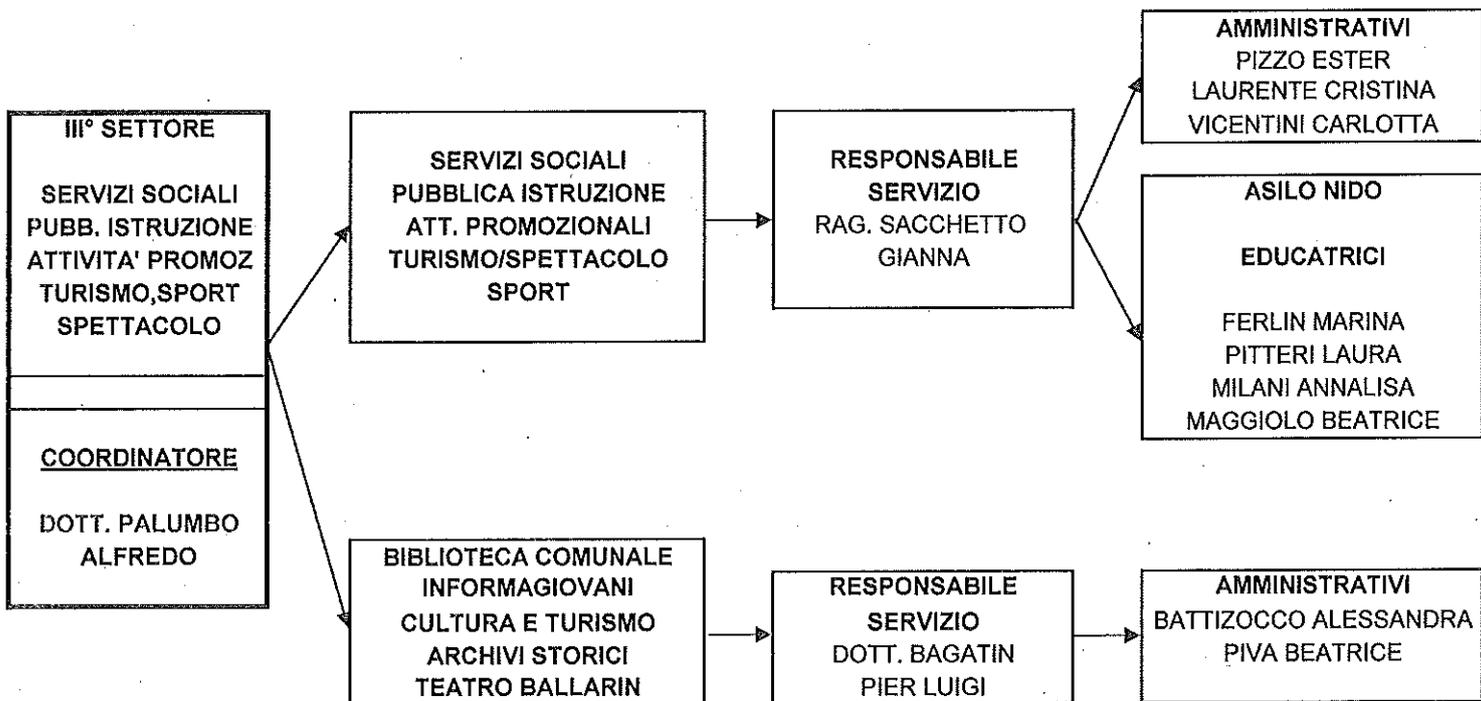
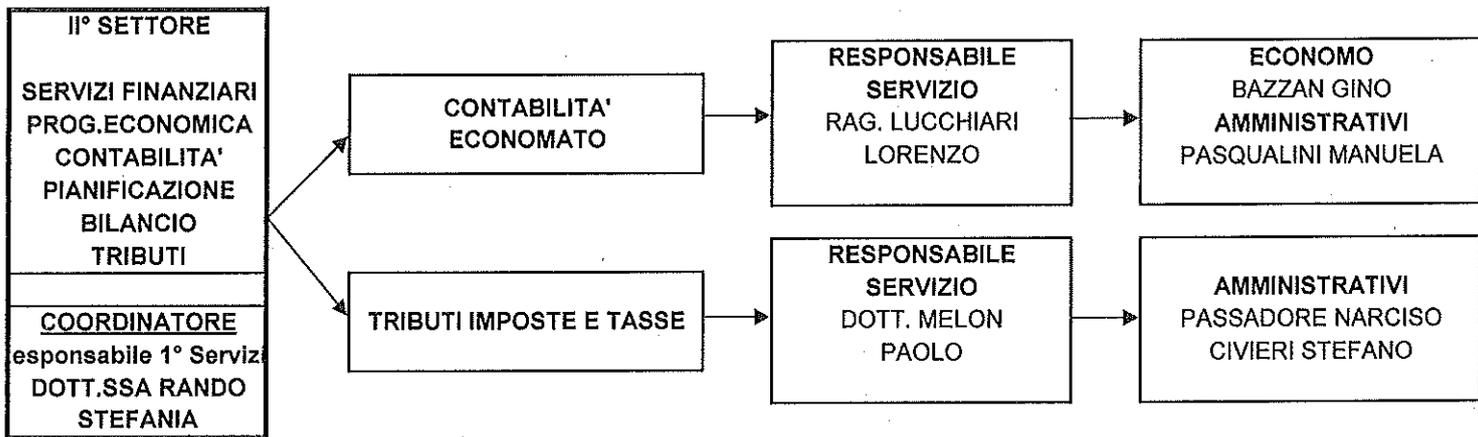
**RIEPILOGO DELLA SUDDIVISIONE DEI POSTI IN ORGANICO PER  
SETTORI E SERVIZI**

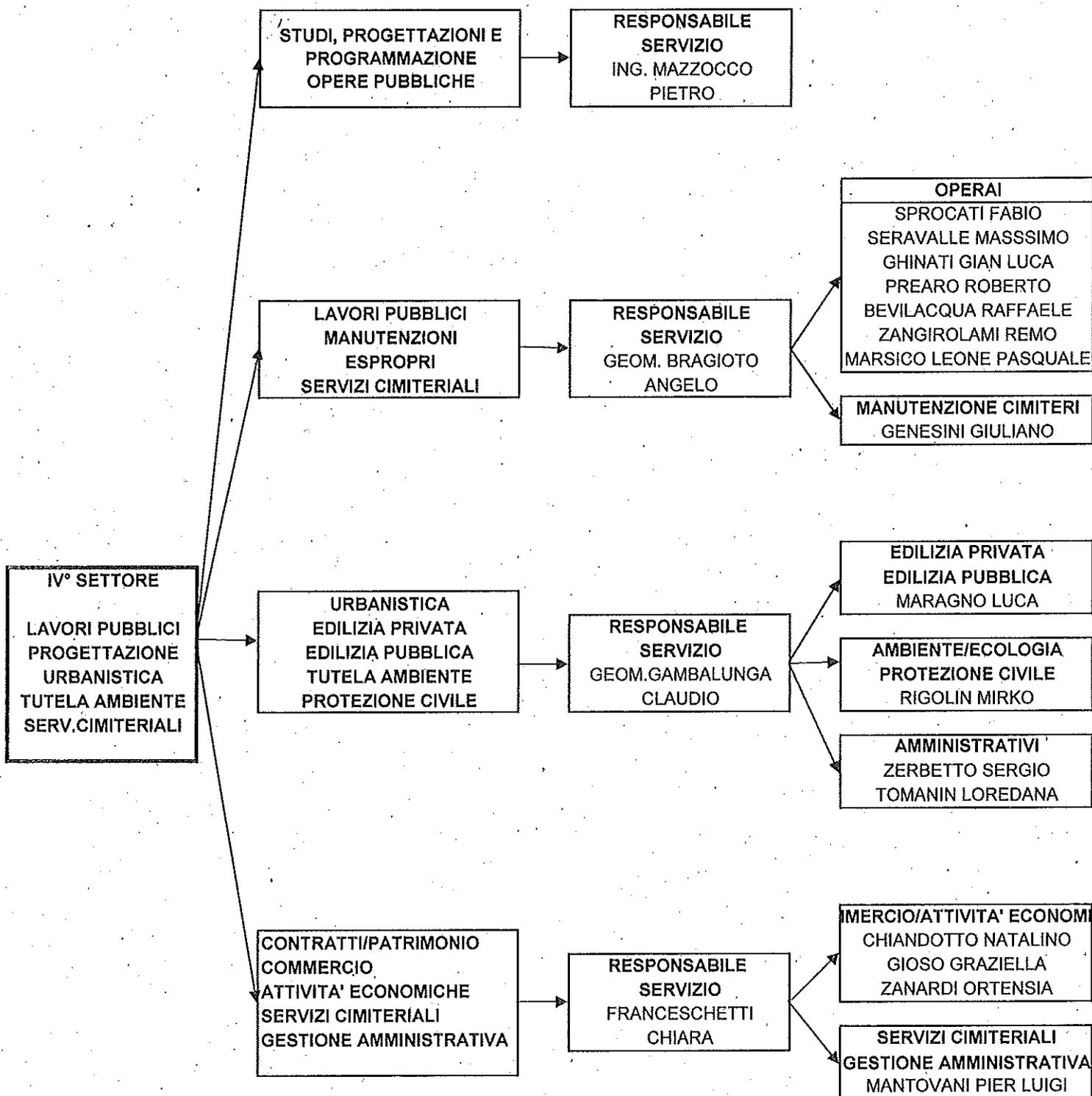
Al 31 dicembre 2012

SETTORI	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
1° Settore	12	10	2
2° Settore	8	7	1
3° Settore	14	12	2
4° Settore	28	20	8
Area Vigilanza	9	8	1
<b>TOTALI</b>	<b>71</b>	<b>57</b>	<b>14</b>

## Schema Servizi Uffici Personale al 31.12.2012







**Report al 31 dicembre 2012**

<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE</b>			
<b>Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio posizioni organizzative e alte professionalità</b>			
Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità			
Settore		I°	
Servizio		Affari Generali, Legali e Contenzioso	
Responsabile / P.O.	Buson Dante	Anno	2012
<b>Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti</b>			
<b>1°</b>	<p><u>Descrizione dell'attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentanza ed assistenza tecnica dell'Ente nel contenzioso instaurato avanti il Prefetto-UTG di Rovigo avverso i verbali di violazione alle norme del C.d.S.</li> <li>• Rappresentanza ed assistenza tecnica dell'Ente nel contenzioso instaurato avanti a qualsiasi Giudice di Pace, nei casi consentiti dalla legge, avverso verbali di violazione alle norme del C.d.S., ingiunzioni di pagamento (R.D. n. 639/1910) nonché altri atti sanzionatori emanati ai sensi della legge n. 689/81.</li> <li>• Predisposizione di atti di appello alle sentenze emesse dal Giudice di Pace di Lendinara sfavorevoli all'Ente, nelle ipotesi autorizzate dalla Giunta Comunale, nonché delle conseguenti memorie istruttorie e conclusionali.</li> </ul>		
	<p><u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u></p> <p>L'obiettivo assume prevalentemente valenza economica e consiste nell'evitare di affidare a Legali iscritti all'Ordine la difesa e rappresentanza del Comune nei contenziosi avanti al Prefetto-UTG di Rovigo ed a ciascun Giudice di Pace adito, con evidente risparmio di spesa, nonché di ridurre al minimo (cioè alle sole spese per onorari e diritti per il deposito degli atti e discussione della causa) nei contenziosi d'appello avanti il Tribunale di Rovigo.</p>		
	<p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u></p> <p>Detto obiettivo sarà misurato sul numero di ricorsi gestiti in proprio, tenendo conto che il pieno raggiungimento sarà costituito dalla totalità dei ricorsi pervenuti, nonché degli atti d'appello autorizzati dalla Giunta Comunale, riferiti all'anno in oggetto.</p>		
	peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		15
% raggiunta al 30/09	9/12	% raggiunta al 31/12	12/12 100%

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DEE LE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore

I°

Servizio

Affari Generali, Legali e Contenzioso

Responsabile / P.O.

Buson Dante

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

**Elaborazione del Piano delle performance anno 2012,**

Esso viene redatto annualmente secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance ed in coerenza con gli obiettivi e relative risorse assegnati con PEG.

Piano delle performance è un documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche sono obbligate a redigere ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e Delibera CIVIT 112/2010. In esso sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target di riferimento dell'attività dell'Ente.

Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione dell'attività degli uffici e servizi e la relativa rendicontazione dei risultati raggiunti dai responsabili e dal personale.

Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale il Piano stesso.

2°

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

L'obiettivo cui punta l'elaborazione del **Piano delle Performance** è duplice:

1) consentire una più completa e trasparente valutazione delle attività del personale dell'Ente, suddito per aree di responsabilità e per singoli; ciò risulta funzionale al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla valorizzazione del merito ed all'erogazione delle risorse accessorie, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

2) valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando come criteri di valutazione la capacità di raggiungere sia gli obiettivi prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria; nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse, finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate.

3) evitare di affidare la redazione dello strumento di misurazione e valutazione ad professionista esterno all'Ente, con conseguente risparmio di spesa che può essere quantificato in € 3.000 – 5.000, in relazione alle dimensioni del Comune.

4) fornire indicazioni periodiche agli Organi di Governo (Sindaco, Giunta e

Consiglio Comunale) tramite monitoraggi intermedi, secondo quanto prescritto dall'art.6 del citato decreto legislativo n. 150/2009 sull'andamento della parte più qualificante dell'azione amministrativa; su quegli obiettivi, in altri termini, che gli organi di Governo ritengono maggiormente caratterizzanti il mandato amministrativo.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Come indicatore vengono assunte le varie fasi che compongono il procedimento di predisposizione del Piano, che sono le seguenti:

- esame del PEG relativamente agli obiettivi assegnati;
- elaborazione dello schema di Piano;
- validazione del Piano da parte del Nucleo di Valutazione;
- verifica ed approvazione da parte della Giunta Comunale; **Delibera di G.C. n. 194/2012;**
- monitoraggio da parte Nucleo di Valutazione entro il 30 settembre e il 31 dicembre **(effettuate)**
- pubblicazione sul sito web del Comune **(effettuata)**

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		<b>10</b>	
% raggiunta al 30/09	20%	% raggiunta al 31/12	<b>100%</b>

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore

I°

Servizio

Affari Generali, Legali e Contenzioso

Responsabile / P.O.

Buson Dante

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

**Elaborazione della Relazione annuale sulle performance.**

La Relazione sulla *performance 2011* ("Relazione") è prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. "decreto Brunetta"). La disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell'art. 74, D. Lgs. n. 150/2009, costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si devono adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

La Relazione viene annualmente redatta prendendo come riferimento le linee guida dettate dalla CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) con Delibera n. 5/2012, adattandole alle dimensioni, all'organizzazione, alle finalità, potenzialità ed esigenze politico-amministrative del Comune di Lendinara.

3°

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

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

Vantaggi/utilità per l'Ente della stesura della Relazione 2011 da parte degli Uffici:

- 1) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- 2) evitare di affidare la redazione dello strumento di misurazione e valutazione ad professionista esterno all'Ente, con conseguente risparmio di spesa che può essere quantificato in circa € 1.000, in relazione alle dimensioni del Comune;
- 3) fornire indicazioni definitive agli Organi di Governo (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) sull'andamento della parte più qualificante dell'azione amministrativa svolta dai Responsabili e dagli Uffici nell'anno 2011;
- 4) rendere noto alla cittadinanza, tramite pubblicazione on-line, dell'organizzazione dell'Ente e dei risultati Responsabili e dagli Uffici nell'anno 2011.

<p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u></p> <p>Come indicatore vengono assunte le varie fasi che compongono il procedimento di predisposizione del Piano, che sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione entro il 30 giugno di ogni anno</li> <li>• validazione del Piano da parte del Nucleo di Valutazione;</li> <li>• approvazione da parte della Giunta Comunale (<b>delibera n. 95 del 03.07.2012</b>);</li> <li>• pubblicazione sul sito web del Comune</li> </ul>			
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti			<b>8</b>
% raggiunta al 30/09	100%	% raggiunta al 31/12	100

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore

I°

Servizio

**Affari Generali, Legali e Contenzioso**

Responsabile / P.O.

**Buson Dante**

Anno

**2012**

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza 2012 e compiti di supervisione e coordinamento sulle misure di attuazione ivi previste.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Seppure non rientri più fra le misure minime di sicurezza obbligatoriamente previste dal Codice della privacy (D.Lgs. n.196/2003), il Documento programmatico sulla sicurezza (DPS), costituisce comunque uno strumento utilissimo per chi effettua un trattamento di dati sensibili e giudiziari con l'ausilio di strumenti elettronici. Ciò in quanto tale Documento deve contenere, in particolare, l'analisi dei rischi che incombono sui dati personali, l'individuazione degli accorgimenti da adottare per prevenire la loro eventuale distruzione, perdita accidentale o gli accessi abusivi e la pianificazione degli interventi formativi nei riguardi del personale.

4°

L'aggiornamento ha richiesto puntuali ricognizioni dei dati trattati alla luce delle disposizioni vigenti e delle relative modalità di gestione, ponendo particolare attenzione alla necessità di garantire agli interessati l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni che li riguardano e degli altri diritti ex art. 7 del Codice. Sono state altresì esaminate le procedure di sicurezza sancite dal D.P.S. precedente ed adattate alle reali esigenze di protezione dell'Ente, in ragione delle categorie di dati trattati, delle tecnologie applicate e dei potenziali rischi. Il D.P.S. aggiornato è stato poi inviato a tutti i responsabili di Servizio, i quali, sulla scorta della puntuale regolamentazione comunale in materia di riservatezza dei dati personali, sono tenuti, per i settori di loro competenza, ad adottare tutte le misure utili a garantire il rispetto e la piena attuazione dei principi sanciti dal Codice e dal D.P.S. stesso, prevenendo i rischi presenti nelle singole attività e predisponendo, conseguentemente, tutti gli atti, le soluzioni organizzative ed i comportamenti necessari.

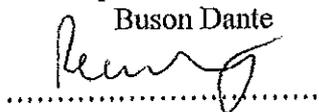
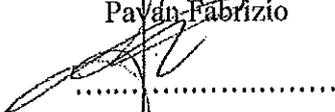
I vantaggi derivanti dall'elaborazione del DPS da parte degli Uffici sono i seguenti:

utilità derivante dalla ricognizione degli ambienti, attrezzature e tipologie di informazioni utilizzate dagli uffici al fine di individuare le criticità e rischi derivanti dai trattamenti e consentire che gli stessi avvengano nel rispetto della normativa;

<p>deresponsabilizzazione del legale rappresentante dell'Ente e dei Responsabili di Servizio in ordine alla fase di programmazione della sicurezza (resta inteso che la fase di attuazione delle misure rimane in capo ai Responsabili del trattamento ed ai loro incaricati);</p> <p>risparmio di spesa derivante dal mancato affidamento a Ditta esterna della redazione del DPS, con conseguente risparmio di spesa che può essere quantificato in circa € 1.000-2000, considerate le dimensioni del Comune:</p> <p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u></p> <p>Come indicatore vengono assunte le varie fasi che compongono il procedimento di predisposizione del Piano, che sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione (monitoraggio trattamenti, analisi situazione organizzativa e logistica, consultazione, valutazione rischi, ecc.) entro il 31 marzo;</li> <li>• approvazione da parte della Giunta Comunale (delibera n. 48 del 13.04.2012);</li> <li>• comunicazione del DPS ai Responsabili di Servizio</li> <li>• pubblicazione sul sito web del Comune</li> </ul>			
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti			7
% raggiunta al 30/09	100%	% raggiunta al 31/12	100

\*\*\*\*\*

**Schede allegate n. 4**

<p>Il Responsabile di Servizio Buson Dante</p> 	<p>L'Assessore Pavan Fabrizio</p> 
--	---

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore PRIMO

Servizio 3°

Responsabile / P.O. Sacchetto Gianna Anno 2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività: Elaborazione delle retribuzioni del personale dipendente, Predisposizione Mod.770 Semplificato e Ordinario, Conto Annuale del Personale.

1°

Descrizione dell'obiettivo/progetto: L'attività si prefigge l'obiettivo di mantenere all'interno dell'Ente le operazioni inerenti il trattamento retributivo e pensionistico del personale dipendente senza dovere attivare le procedure per l'esternalizzazione del servizio;

Conseguentemente si stima un risparmio per l'Ente di circa €10.000,00

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Elaborazione cedolini stipendi per 12 mensilità;
- elaborazione tabelle conto annuale 2012 (n.12 tabelle più n.2 schede informative);
- elaborazione tabella n.15 relativa alla costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata e la destinazione degli stessi;
- Elaborazione Modd. 770/2012 semplificato e Ordinario
- Predisposizione ed invio all'INPDAP di n.2 pratiche di pensione nonché di n.2 per la liquidazione del trattamento di fine servizio.

16

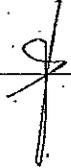
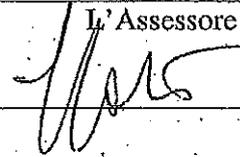
% raggiunta al 30/09

% raggiunta al 31/12

**100%**

Il Responsabile

L'Assessore

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio - P.O. e Alte Professionalità

Settore

TERZO

Servizio

POLITICHE SOCIALI-P.I.-SPORT-  
ATT.PROMOZIONALI

Responsabile / P.O.

Sacchetto Gianna

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività: PREDISPOSIZIONE SISTEMA DI INFORMATIZZAZIONE BUONI PASTO.

1°

Per l'anno 2012 è stato rivisto tutto il sistema gestionale mense scolastiche, passando da una gestione completamente cartacea, alquanto dispendiosa e ormai non più sostenibile, ad un sistema informatizzato che permette attraverso l'accesso ad apposito sito internet la visualizzazione di tutti gli utilizzatori del servizio (alunni scuole dell'infanzia e scuole primarie) la gestione dei saldi dei genitori (viene visualizzato per ogni genitore quanto è stato pagato e quanto deve ancora essere incassato). Per l'inizio dell'anno scolastico 2012/2013 il servizio è entrato a pieno regime permettendo un controllo capillare da parte dell'Ente.

peso dell'obiettivo / progetto

8

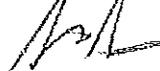
% raggiunta al 30/09

% raggiunta al 31/12

100%

Il Responsabile

L'Assessore

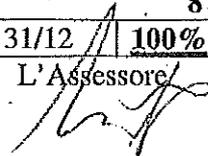



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore		TERZO	
Servizio		POLITICHE SOCIALI-P.I.-SPORT- ATT.PROMOZIONALI	
Responsabile / P.O.	Sacchetto Gianna	Anno	2012
<b>Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti</b>			
1°	<p><u>Descrizione dell'attività:</u> PREDISPOSIZIONE PROCEDURE PER AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO A) DI ALCUNI SERVIZI INTEGRATIVI ASILO NIDO.</p> <p>A seguito accertamento di inidoneità al profilo professionale di educatrice Asilo Nido della Sig.ra Pivà Beatrice si rende necessario rivedere in toto il servizio Asilo Nido ricorrendo fino al 21.12.2012 ad una sostituzione a tempo determinato e per l'anno 2013 ricorrere all'affidamento del servizio educativo pomeridiano ad una Cooperativa Sociale di tipo A) scelta fra quelle operanti sul territorio della Provincia di Rovigo. A tal fine occorre predisporre tutti gli atti necessari per avviare le procedure di affidamento.</p>		
peso dell'obiettivo / progetto		8	
% raggiunta al 30/09	% raggiunta al 31/12		100%
Il Responsabile	L'Assessore		

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore TERZO

Servizio POLITICHE SOCIALI-P.I.-SPORT-  
ATT.PROMOZIONALI

Responsabile / P.O. Anno 2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività: GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT – APPROVAZIONE CONVENZIONE CON SOCIETA' SPORTIVE.

1°

A seguito approvazione di specifica delibera di G.C., da settembre di quest'anno ogni società sportiva che, su modulo appositamente predisposto, richiede l'utilizzo del Palazzetto dello Sport sito in Via C.A. Dalla Chiesa, deve firmare una convenzione con il Comune di Lendinara, assumendosi così determinati impegni fra i quali il versamento di un deposito cauzionale di €. 200,00 a titolo di risarcimento per eventuali danni alla struttura.

L'attività dell'ufficio consiste nel coordinare i rapporti tra il Comune, le società sportive presenti nel territorio e utilizzatrici delle strutture sportive ed il Coordinatore allo Sport.

Ulteriore importante attività espletata è la verifica ed il controllo dei versamenti effettuati dalle società sportive che utilizzano tutte le strutture presenti nel territorio comunale (Palazzetto e palestre) attraverso la verifica delle ore e dei giorni di utilizzo.

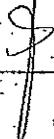
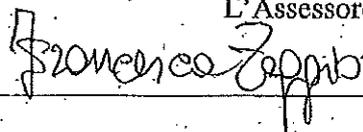
Grazie ai controlli effettuati si è raggiunto l'importante obiettivo di concedere degli spazi sportivi a pagamento a tutte le società e che le stesse debbono rispettare gli impegni assunti, cosa che prima non avveniva in quanto i controlli venivano effettuati molto sommariamente.

peso dell'obiettivo / progetto 8

% raggiunta al 30/09 % raggiunta al 31/12 100%

Il Responsabile

L'Assessore

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il  
mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli  
Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore	II° - Area Contabile		
Servizio	1° - Servizio Pianificazione e Programmazione Economico-Finanziaria – Bilancio		
Responsabile / P.O.	Rando Stefania	Anno	<b>2012</b>

Lendinara, li 15.1.2013

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

1°

Descrizione dell'attività:

Il profondo processo di riorganizzazione che ha interessato la pubblica amministrazione a partire dal 1997, dettato dalla c.d. "globalizzazione" ed ispirato ai principi del FEDERALISMO e della SUSSIDIARIETÀ (avviato con le cc.dd. leggi Bassanini), ha attribuito agli Enti Locali nuovi poteri, spettanti in precedenza allo Stato. Inoltre, sta giungendo a compimento il processo legato al FEDERALISMO FISCALE partito con la legge N. 42 del 5/5/2009, Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, culminato con l'approvazione del D.Lgs. n. 23/2011, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 67 del 23/03/2011. Il nuovo mix di entrate, che il Dlgs sul federalismo municipale attribuisce ai comuni già dal 2011 e soprattutto dal 2012 con l'istituzione dell'IMU, aumenta il peso delle entrate tributarie e potrebbe imporre importanti variazioni ai bilanci preventivi, per risolvere tutti i problemi nell'attribuzione dei gettiti, a partire dall'IMU stessa.

Importanti dunque potrebbero essere gli effetti sugli equilibri di bilancio e sul rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Questo processo, che porterà a regime a una rivoluzione dell'assetto e della gestione delle entrate comunali, unitamente al federalismo fiscale demaniale di cui al D. Lgs. n. 85/2010, all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali di cui all'art. 21 commi 3 e 4 della legge delega n. 42/2009, al fine di promuovere un uso più efficiente delle risorse pubbliche, al processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, enti locali e dei loro enti ed organismi, oltre alla normativa esistente sul patto di stabilità interno, comporterà, ancora più degli anni scorsi, la necessità di un'analisi e un'attenzione notevoli sugli effetti che avrà sul bilancio dell'ente.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Al fine della salvaguardia degli equilibri di bilancio si pone la necessità di monitorare l'andamento della spesa relativa ad un gruppo di capitoli secondo le modalità definite con la nota del 2.7.2012 Prot. n. 12189, di cui il Responsabile del Servizio Finanziario curerà l'istruttoria. In particolare, la procedura è la seguente:

- indicazione scritta da parte dei Responsabili di Servizio della necessità dell'impegno di spesa (n° del capitolo e importo da impegnare) al Responsabile del Servizio Finanziario che curerà la trasmissione alla Giunta Comunale settimanalmente;
- il Responsabile del Servizio Finanziario informerà successivamente i Responsabili dei Servizi delle decisioni assunte dalla Giunta Comunale;
- solo in seguito a tale informazione i Responsabili potranno assumere le determinazioni di impegno di spesa.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

N° delle comunicazioni inviate alla Giunta (14): numero effettivo delle comunicazioni inviate alla Giunta 22

N° delle comunicazioni inviate ai Responsabili di servizio (14): numero effettivo delle comunicazioni inviate ai Responsabili 22

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti

10

% raggiunta al 30/09

50%

% raggiunta al 31/12

100%

2°

Descrizione dell'attività:

L'adozione da parte della Giunta Comunale della deliberazione n. 79 del 1° giugno 2012 ad oggetto "Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione dei tagli di spesa di cui all'art. 6 del decreto legge n. 78 del 31.5.2010 convertito dalla legge n. 122 del 30.7.2010 ("Manovra correttiva 2010)", determina in capo al Responsabile del Servizio Finanziario la necessità dell'attenta verifica della piena attuazione di quanto in essa stabilito, in osservanza del regolamento per le spese di rappresentanza approvato dal Consiglio Comunale il 28.3.2011 con deliberazione n. 19.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Attenta verifica da parte del Responsabile del Servizio Finanziario su ogni deliberazione di Giunta Comunale comportante impegno di spesa e su ogni determinazione di impegno di spesa dei Responsabili di Servizio del rispetto dei limiti imposti dall'art. 6 del decreto legge n. 78 del 31.5.2010 convertito dalla legge n. 122 del 30.7.2010, ovvero:

	Totale anno 2009	Taglio	Limite massimo anno 2012
Spesa per consulenza e studi (art. 6 c. 7)	-	80%	-
Spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità (art. 6 c. 8)	39.922,66	80%	7.984,53
Sponsorizzazioni (art. 6 c. 9)	-	100%	-
Formazione (art. 6 c. 13)	9.877,86	50%	4.938,93
Spese missione (art. 6 c. 12)	981,62	50%	490,81
Spese autovetture (art. 6 c. 14)	-	20%	-

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

N° di verifiche pari al numero delle deliberazioni di Giunta Comunale e al numero delle determinazioni dei Responsabili di Servizio comportanti impegno di spesa: si può affermare che il numero delle verifiche è stato pari al numero delle deliberazioni di Giunta Comunale e al numero delle determinazioni dei Responsabili di Servizio comportanti impegno di spesa

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti

10

% raggiunta al 30/09

50%

% raggiunta al 31/12

100%

3°	<u>Descrizione dell'attività;</u>		
	<p>In questo periodo necessita più che mai che l'Ente pubblico debba cercare di reperire le risorse utilizzando le tecniche più avanzate, secondo un modello di finanza strategica.</p> <p>Lo scopo che ci si prefigge per il 2012 si annovera fra le tecniche che vanno a comporre i modelli di finanza strategica: è l'utilizzo di strumenti di rimodulazione del debito degli enti locali.</p> <p>L'obiettivo prioritario è quello della riduzione dello stock del debito residuo in essere, come previsto dalla Legge Finanziaria 2012 e sollecitato dalla Corte dei Conti, e della percentuale d'incidenza degli interessi passivi sul bilancio dell'ente.</p>		
<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u>			
<p>Per il 2012 il responsabile del servizio effettuerà uno studio di fattibilità per la "riduzione" dei mutui in essere con Cassa DD.PP. Spa, da presentare all'Assessore al Bilancio, che potrà portare anche ad una prima fase di realizzazione di questo tipo di operazioni.</p> <p>L'ente può chiedere la riduzione dell'importo di un prestito non completamente erogato, esclusivamente nei seguenti casi:</p> <p>i. al termine dei lavori finanziati, o comunque dell'investimento effettuato, qualora il costo dell'investimento, definitivamente accertato, risulti inferiore all'importo del prestito;</p> <p>ii. in conseguenza del minor costo dell'investimento finanziato, derivante da un ribasso d'asta nell'aggiudicazione dei lavori.</p> <p>La domanda di riduzione deve essere corredata da una dichiarazione che attesti il ricorrere delle condizioni sopra elencate. La riduzione del prestito comporta la rideterminazione del piano di ammortamento, con decorrenza ed effetto dal primo gennaio successivo, per le domande pervenute nel secondo semestre, o dal primo luglio successivo, per le domande pervenute nel primo semestre.</p>			
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>			
Grado di completamento del procedimento: il procedimento è stato completato.			
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		10	
% raggiunta al 30/09	<u>100%</u>	% raggiunta al 31/12	<u>100%</u>

Descrizione dell'attività:

Come già descritto nel precedente punto, in questo periodo necessita più che mai che l'Ente pubblico debba cercare di reperire le risorse utilizzando le tecniche più avanzate, secondo un modello di finanza strategica.

4°

Lo scopo che ci si prefigge per il 2012 si annovera fra le tecniche che vanno a comporre i modelli di finanza strategica: è l'utilizzo di strumenti di rimodulazione del debito degli enti locali.

L'obiettivo prioritario è quello della riduzione dello stock del debito residuo in essere, come previsto dalla Legge Finanziaria 2012 e sollecitato dalla Corte dei Conti, e della percentuale d'incidenza degli interessi passivi sul bilancio dell'ente.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Per il 2012 il responsabile del servizio effettuerà uno studio di fattibilità per l'"estinzione anticipata" dei mutui in essere con Cassa DD.PP. Spa, da presentare all'Assessore al Bilancio, che potrà portare anche ad una prima fase di realizzazione di questo tipo di operazioni.

L'ente può rimborsare anticipatamente il prestito alla CDP, unicamente in corrispondenza della scadenza di ciascuna rata di ammortamento. L'esercizio della facoltà di estinzione anticipata è disciplinato diversamente, a seconda della tipologia di prestito (a tasso fisso o a tasso variabile).

A fronte dell'esercizio della facoltà di rimborso anticipato, l'ente deve corrispondere alla CDP un indennizzo di importo pari al differenziale, se positivo, tra la somma dei valori attuali delle rate di ammortamento residue e la somma prestata, al netto del capitale ammortizzato alla data prescelta per il rimborso.

La richiesta di rimborso anticipato del finanziamento, corredata dalla relativa delibera di Consiglio, deve pervenire alla CDP in forma scritta, anche mediante telefax, almeno trenta giorni prima della data prescelta per il rimborso che, come detto, deve coincidere con la scadenza di una rata di ammortamento del prestito.

La CDP, accertata la regolarità e la completezza della documentazione ricevuta, calcola l'importo complessivo dovuto dall'ente per il rimborso anticipato e lo comunica non oltre il secondo venerdì antecedente la data prescelta per il rimborso. Entro quest'ultima data l'ente deve, improrogabilmente, provvedere al pagamento di quanto dovuto, mediante bonifico bancario. Qualora il pagamento non dovesse essere effettuato entro il termine stabilito, la domanda di rimborso anticipato si intende revocata.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Grado di completamento del procedimento: il procedimento è stato completato.

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti

10

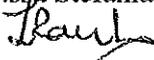
% raggiunta al 30/09

10%

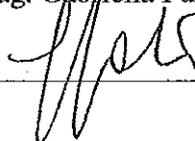
% raggiunta al 31/12

100%

Il Responsabile  
Dr.ssa Stefania Rando



L'Assessore  
Rag. Gabriella Furegato



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità.

Settore

II° SETTORE – AREA CONTABILE

Servizio

CONTABILITA' - ECONOMATO

Responsabile / P.O.

Lucchiari Rag.  
Lorenzo

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

ESPLETAMENTO NUOVA GARA D'APPALTO SERVIZIO TESORERIA COMUNALE 1/7/2012-30/6/2017

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

1°

Il ricorso all'affidamento con le modalità previste dal vigente Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, nel pieno rispetto del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) ha fatto scaturire un duplice vantaggio, da un lato un significativo snellimento delle procedure di gara e dall'altro una sostanziale convenienza economica dovuta ai risparmi sulla pubblicità legale.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

• La procedura di gara si è conclusa positivamente entro il 30/06/2012, rispettando così la naturale scadenza del contratto previgente.

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti

10 punti

% raggiunta al 30/09

100

% raggiunta al 31/12

100

Descrizione dell'attività:

RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI ECONOMICI

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

2°

Nell'ottica del contenimento dei costi per il funzionamento dei vari uffici comunali, prosegue, da parte del Servizio Economato, l'utilizzo del sistema di

approvvigionamento tramite Me.Pa. e Consip. L'obbligatorio ricorso al Mepa (Mercato Elettronico della P.A.) per gli acquisti di beni e servizi sottosoglia e la necessaria verifica preliminare sia presso il MEPA che nelle convenzioni Consip, da quest'anno hanno reso ancor più stringente l'impegno da parte degli Enti Locali di avvalersi di tali procedimenti.

Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi disponibili e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze. I principali vantaggi sono:

- risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia
- trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto
- ampliamento delle possibilità di scelta per le Amministrazioni, che possono confrontare prodotti offerti da fornitori presenti su tutto il territorio nazionale
- soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Amministrazioni, grazie a un'ampia e profonda gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere Richieste Di Offerta (RDO)

Il sistema delle convenzioni Consip-Me.Pa. è stato utilizzato per la fornitura generale annua della carta per fotocopiatori e stampanti e per l'acquisto generale di nastri, cartucce, toner per stampanti, fotocopiatori, fax e cancelleria per gli uffici comunali

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

n° 2 forniture generali annue con utilizzo del sistema delle convenzioni Consip

peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		10 punti	
% raggiunta al 30/09	90	% raggiunta al 31/12	100
<p><u>Descrizione dell'attività:</u></p> <p>CENSIMENTO/MONITORAGGIO AUTOVETTURE P.A.</p> <p><u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u></p> <p>3° Al fine di disciplinare e contenere l'uso delle autovetture nella Pubblica Amministrazione, il DPCM approvato il 3 agosto 2011 prevede un censimento permanente delle auto della P.A. (art. 5), rendendo obbligatoria la comunicazione in via telematica delle autovetture detenute.</p> <p>Dopo aver reso pubblica una prima mappa delle auto a disposizione di ciascun ente, il censimento permanente è attivo dal 1° gennaio 2012 ed è realizzato da Formez PA su mandato del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni devono, a norma del DPCM del 12 gennaio 2012 emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, aggiornare immediatamente i propri dati registrando sul sistema le auto dismesse e i nuovi acquisti, con i relativi costi e modalità di acquisizione.</p> <p>In questo modo, il censimento rileva in modo continuo e puntuale i dati sul parco</p>			

autovetture delle Pubbliche Amministrazioni, registrando nel relativo portale:  
 - i dati tecnici, il titolo di possesso e le modalità di utilizzo con le relative assegnazioni di ciascuna auto in disponibilità al 31 dicembre 2011 degli enti che si registrano per la prima volta al sistema;  
 - a partire dal primo gennaio 2012, le variazioni del parco auto in termini di numero di acquisizioni e dismissioni, modalità di utilizzo e assegnazioni.

Il censimento permanente ha altresì l'obiettivo di verificare:  
 - l'applicazione dei criteri di razionalizzazione previsti dall'art. 3 del DPCM del 3 agosto 2011  
 - il rispetto dei limiti di cilindrata previsti dalla legge (1600 cc)  
 - la dismissione delle auto obsolete e inquinanti.

Il Monitoraggio del parco auto della PA ha consentito il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- raccogliere le informazioni relative alle spese sostenute annualmente per la gestione del parco auto e per il personale eventualmente adibito alla guida o dedicato alla gestione e custodia del parco auto;
- verificare gli sostamenti di spesa registrati e, in particolare, l'efficacia delle misure di contenimento dei costi di cui al Decreto legge 78/2010, che aveva introdotto l'obbligo, dal 2011, di non effettuare spese superiori all'80% della spesa sostenuta nel 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio delle autovetture;
- raccogliere i dati sulla percorrenza annua complessiva in KM;
- acquisire elementi di conoscenza relativamente all'adozione di misure intraprese dagli enti per l'applicazione dei criteri di razionalizzazione previsti dall'art. 3 del DPCM 3 agosto 2011

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- il monitoraggio è stato portato a termine entro il 30/06/2012, termine stabilito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

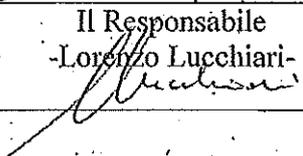
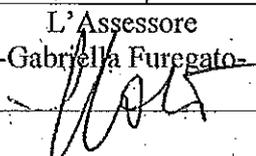
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		5 punti	
% raggiunta al 30/09	90	% raggiunta al 31/12	100

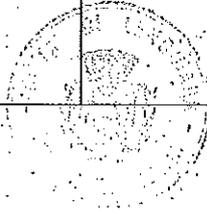
Descrizione dell'attività:

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO ECONOMATO

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

4° Dall'1/4/2012, l'Amministrazione, per necessità organizzative, ha disposto il trasferimento ad altro Servizio della Sig.ra Zanardi. Ciò ha richiesto una riorganizzazione interna del servizio Economato con conseguente redistribuzione delle attività svolte tenendo conto di una minore dotazione organica. Conseguentemente, il maggior impegno richiesto e profuso per mantenere quanto più inalterato possibile il grado di efficacia ed efficienza dei servizi offerti da questo ufficio ha comportato un aumento significativo delle prestazioni del personale in servizio. Il processo di riorganizzazione del personale in questione consente all'Ente di conseguire un rilevante risparmio di spesa.

<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>			
Risparmi di spesa sui costi del personale in servizio.			
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		15 punti	
% raggiunta al 30/09	90	% raggiunta al 31/12	100
Il Responsabile -Lorenzo Lucchiarini- 		L'Assessore -Gabriella Furegato- 	



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore 2°  
Servizio TRIBUTI

Responsabile / P.O. Anno  
Dott. Paolo Melon 2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

**REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE DELL'ENTE**

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

1° L'attività di realizzazione delle entrate del Comune di Lendinara è certamente la vocazione primaria del Servizio Tributi e consentirà all'Ente stesso di reperire le risorse necessarie per attuare tutte le attività istituzionali facenti capo allo stesso.

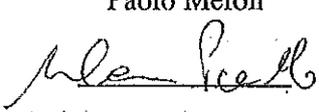
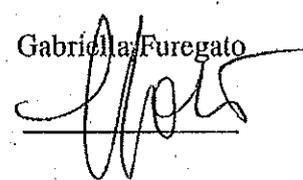
Le entrate gestite sono meglio descritte nella parte del bilancio relativa alle risorse. In particolare sono di competenza del servizio:

Cap.	Art.	Descrizione	Stanziamen- to ASSESTATO	Incasso al 31/12	Note
43	0	Canone occupazione suolo pubblico permanente (tende, vasche, fioriere, ecc..)	34.000	32.540,01	
50	0	Imposta Municipale propria (IMU)	2.417.546,67	2.289.439,12	
50	1	Imposta derivante dall'applicazione del Dl 262/2006	100.000	100.000	
52	0	ICI riscossa a seguito dell'attività di accertamento del servizio tributi	90.000	139.550,85	
60	0	entrata per addizionale versata direttamente dall'Agenzia delle Entrate	845.182,00	360.407,02	Incasso in rate posticipate trend in linea con le previsioni
61	0	ADDIZ.LE COM.LE IRPEF ANNI ARRETRATI	104.464,25	104.464,25	
100	0	Imposta sia permanente (cartelloni, insegne) che temporanea (fiere, promozioni)	70.000,00	69.360,19	
200	0	Add.le versata dai gestori distribuzione energia elettrica ANNI ARRETRATI	4.100,00	4.126,81	
1150	0	entrata versata dal concessionario per affissioni manifesti pubblicitari (plance)	9.500,00	7.437,53	Manca ultimo trimestre

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura: stanziamento di bilancio
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento: % incassato tenuto conto delle scadenze "temporali" previste dalle singole norme di riferimento.
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto:

meno del 50% al 14/09, meno dell'80% al 31/12 - tenuto conto delle scadenze "temporali" previste dalle singole norme di riferimento.			
La differenza tra stanziato e incassato è in sofferenza per la sola addizionale comunale all'IRPEF per la quale è previsto un complesso sistema di accredito al Comune da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze che vede gli incassi affluire mensilmente ma con riferimento ai due anni precedenti.			
peso dell'obiettivo / progetto			13
% raggiunta al 30/09	60	% raggiunta al 31/12	88
2/1	<u>Descrizione dell'attività:</u> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DEL C.D.S</b>		
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> Il servizio tributi gestisce altresì un'altra importantissima fonte di finanziamento per il Comune di Lendinara che è rappresentata dalla gestione del flusso informativo necessario all'incasso delle sanzioni amministrative elevate tramite apparecchi autovelox per la violazione dell'art. 142 del CdS e le collegate sanzioni per omesso adempimento all'art. 126 c. 2 bis sempre del CdS. L'entrata non è prevista nel PEG di competenza del Servizio Tributi ma assegnata -per competenza funzionale- al Comando Polizia Locale (capitolo 2400/E).		
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura: numero verbali emessi;</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento: 4000;</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto: meno di 4000 verbali emessi</li> </ul>			
Verbali emessi al 31/12/2012 n. 5303			
peso dell'obiettivo / progetto			10
% raggiunta al 30/09	80	% raggiunta al 31/12	100
2/2	<u>Descrizione dell'attività:</u> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: ACCERTAMENTO D'UFFICIO E REALIZZAZIONE (ANCHE COATTIVA) DELLE ENTRATE</b>		
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> Vocazione del Servizio tributi strettamente connessa al punto 1) è l'attività di verifica e controllo circa il corretto adempimento da parte dei cittadini/contribuenti alle obbligazioni tributarie e non. L'attività è dettagliatamente descritta nel PEG.		
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura : importo incassato per avvisi di accertamento emessi</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento: stanziamento di bilancio (cap. 52/E)</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto: meno del 50% al 14/09, meno dell'80% al 31/12 rispetto allo stanziamento di bilancio.</li> </ul>			
avvisi di accertamento emessi al 31/12/2012 n. 256 n. incassati 214.			

		peso dell'obiettivo / progetto		12	
% raggiunta al 30/09		100		% raggiunta al 31/12	
				100	
<p><u>Descrizione dell'attività:</u></p> <p>ATTIVITA' STRATEGICA: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE</p> <p><u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u></p> <p>2/3 Una moderna azienda quale è il Comune di Lendinara non può svolgere il proprio lavoro se non è supportata da un efficiente sistema informatico. La struttura dell'Ente prevede una LAN aziendale con dominio. Supportano i vari servizi ed applicativi ben 6 server per circa 70 postazioni lavoro. Tutto questo parco tecnologico è assistito da contratto di manutenzione ordinaria con il coordinamento e controllo dell'amministratore di sistema e dei suoi coadiutori. Lo standard di sicurezza è garantito dagli obblighi posti in capo all'amministratore dal D.P.S. approvato ed aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.</p> <p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura: numero di interventi;</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento: n. 75 interventi;</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto: meno di 60 interventi.</li> </ul> <p>Interventi al 31/12/2012 n. 88</p>					
		peso dell'obiettivo / progetto		5	
% raggiunta al 30/09		89		% raggiunta al 31/12	
				100	
<p>Il Responsabile</p> <p>Paolo Melon</p> 			<p>L'Assessore</p> <p>Gabriella Furegato</p> 		

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore

III

Servizio

2° (BIBLIOTECA COMUNALE, ARCHIVI STORICI, PUNTO DI ACCESSO PUBBLICO AD INTERNET, CULTURA, TURISMO, ATTIVITA' TEATRO COMUNALE BALLARIN, PARI OPPORTUNITA')

Responsabile / P.O.

dott. Pier Luigi Bagatin

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività: **TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO MUNICIPALE E SISTEMAZIONE NELLE DIVERSE UBICAZIONI PREVISTE**

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

1°

Proseguendo nel piano di spostamento dei materiali librari e documentari della Biblioteca al fine di assecondare i lavori di realizzazione della Cittadella della Cultura, con l'aiuto del personale della ditta appaltatrice e anche di collaboratori volontari aderenti all'Università Popolare, si è traslocato e sistemato in nuovi scaffali e armadi l'Archivio Storico del Comune che dai locali di pianterreno del palazzo è stato trasferito e sistemato: parte nella Palazzina (pian terreno), parte (registri di delibere e atti del Consiglio) nel magazzino librario del I piano, parte (quello conservato nella saletta del pianterreno verso il giardino) nella ex Caserma dei Carabinieri.

Il trasferimento è concluso.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto max. 25 punti

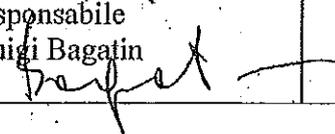
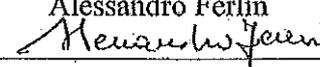
10

% raggiunta al 30/09

% raggiunta al 31/12

100 %

2°	<p><b>Descrizione dell'attività: TRASFERIMENTO DEL MATERIALE LIBRARIO E DOCUMENTARIO COLLOCATO NELLA EX SALA DI CONSULTAZIONE GENERALE</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</b> Esigenze lavorative a Palazzo Boldrin, hanno imposto il trasloco dei materiali librari e documentari dalla ex sala di consultazione generale del I piano di palazzo Boldrin. Tra ottobre e novembre 2012, con l'aiuto del personale della ditta appaltatrice e anche di collaboratori volontari aderenti all'Università Popolare, il materiale è stato spostato parte nel primo piano delle dependance ( nella saletta di segreteria verso il giardino) e parte nella prima sala sulla destra del pianterreno del palazzo stesso. Il trasferimento è concluso.</p> <p><b>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;</li> </ul>		
peso dell'obiettivo / progetto max. 25 punti		10	
% raggiunta al 30/09		% raggiunta al 31/12	100 %
3°	<p><b>Descrizione dell'attività:TRASFERIMENTO DEL MATERIALE LIBRARIO E DOCUMENTARIO COLLOCATO NELLA EX SALA DELLA STORIA LOCALE</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</b>Sopravvenute, impreviste esigenze lavorative a Palazzo Boldrin, hanno imposto il trasloco dei materiali librari e documentari dalla ex sala della storia locale del I piano di Palazzo Boldrin. I materiali sono stati spostati parte nella sede provvisoria della Biblioteca Comunale (piazza Risorgimento 7) e parte a pianterreno del palazzo stesso. Il trasferimento è concluso.</p> <p><b>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;</li> </ul>		
peso dell'obiettivo / progetto max. 25 punti		10	
% raggiunta al 30/09		% raggiunta al 31/12	100%
	<p><b>Descrizione dell'attività: REVISIONE MATERIALE DOCUMENTARIO DELLA STORIA LOCALE</b></p>		

4°	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> Trasferito il materiale relativo alla storia locale (polesana e lendinarese) presso la sede provvisoria di Piazza Risorgimento 7, ho provveduto con l'aiuto di volontari dell'Università Popolare e del Comitato della Biblioteca alla organizzazione dei due fondi. Sto quindi traslocando i cataloghi cartacei dei due fondi al fine di avviare l'operazione di verifica dei fondi stessi. Sto per iniziare in questi giorni il controllo delle schede e il trasferimento dei loro dati su file (in vista dell'inserimento delle descrizioni catalografiche sul sito del comune).-		
	<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;</li> </ul>		
peso dell'obiettivo / progetto max. 25 punti		10	
% raggiunta al 30/09		% raggiunta al 31/12	100 % per la parte prevista per il 2012
Il Responsabile Pier Luigi Bagatin 		L'Assessore Alessandro Ferlin 	





# CITTÀ DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Area Tecnica - 4<sup>o</sup> Settore / 1<sup>o</sup> Servizio

STUDI, PROGETTAZIONI E PROGRAMMAZIONE OO.PP.

via Santa Maria Nuova, 40 - c.a.p. 45026

C.F. 82000490290 - P.I. 00198440299

tel. 0425.605.613 - fax 0425.641.253 - email: lavoripubblici@comune.lendinara.ro.it

Lendinara, 15 gennaio 2013

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE			
Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio posizioni organizzative e alte professionalità			
Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio - P.O. e Alte Professionalità			
Settore		Tecnico	
Servizio		1 <sup>o</sup> , studi, progettazioni e programmazione oo.pp.	
Responsabile / P.O.	Pietro Mazzocco	Anno	2012
<b>Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti</b>			
1 <sup>o</sup>	<p><u>Descrizione dell'attività:</u> gestione del procedimento di recupero del blocco nuovo dell'ex ospedale</p> <p><u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> appaltare entro il 31.12.2012</p> <p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u> il rispetto della scadenza temporale del 31.12.2012</p>		
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		10 punti	
% raggiunta al 30/09	zero%	% raggiunta al 31/12	zero%
2 <sup>o</sup>	<p><u>Descrizione dell'attività:</u> digitalizzazione dell'anagrafe dell'edilizia scolastica, nello specifico applicativo di Regione veneto</p> <p><u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> provvedere nei limiti temporali del 30.06.2012, come voluti da Regione Veneto</p> <p><u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u> il rispetto della scadenza temporale del 30.06.2012 <i>completato il 17.08.2012, e introdotta penalità del 25%</i></p>		
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti		10 punti	
% raggiunta al 30/09	75%	% raggiunta al 31/12	75%

3°	<u>Descrizione dell'attività:</u> acquisire il certificato di prevenzione incendi all'asilo nido nel termine di scadenza del 07.10.2012, come da DRP 151/2011			
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> come sopra			
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u> il rispetto della scadenza temporale del 07.10.2012				
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti			10 punti	
% raggiunta al 30/09		zero%	% raggiunta al 31/12	
			zero%	
4°	<u>Descrizione dell'attività:</u> procedere nell'iter amministrativo del riordino della piazza di Molinella			
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u> approvare il progetto esecutivo del riordino della piazza di Molinella			
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u> entro il 31.12.2012				
peso dell'obiettivo / progetto max. 20 punti			10 punti	
% raggiunta al 30/09		zero%	% raggiunta al 31/12	
			zero%	
Il Responsabile ing Pietro Mazzocco		 L'Assessore Pi. Alessandro Ferlin <i>Alessandro Ferlin</i>		

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

### Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio posizioni organizzative e alte professionalità

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore	4° - Tecnico
Servizio	2° - LL. PP., Espropri, Manutenzioni
Responsabile / P.O.	Anno
Angelo Bragioto	2012

#### Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti

1°

Descrizione dell'attività:

Gestione delle pratiche edilizie soggette a Beni Ambientali.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Il progetto consiste nella gestione delle pratiche attraverso l'esame delle stesse in commissione edilizia integrata, la formulazione di relazione specifica ambientale e l'invio alla Soprintendenza di Verona per la conseguente acquisizione del parere vincolante e la predisposizione degli atti conseguenti e conclusivi.

L'obiettivo è nel contenere i tempi dell'azione amministrativa per la conclusione del procedimento.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- dalla presentazione dell'istanza completa del cittadino alla trattazione della stessa in commissione edilizia integrata: 35 giorni (considerato che la c.e.i. si riunisce mensilmente),
- per invio pratica in Soprintendenza dopo c.e.i.: 10 giorni;
- dal ricevimento del parere vincolante della Soprintendenza all'emissione del provvedimento conclusivo: 10 giorni,
- per un totale di 55 giorni esclusi i tempi di esame da parte della Soprintendenza di Verona (che normalmente sono 60 giorni per la procedura ordinaria e 45 giorni per la semplificata).

L'obiettivo si intende raggiunto al 100% se vengono rispettati i tempi predetti (55 giorni) con uno scostamento non superiore ai 15 gg., eventuali ritardi penalizzano il punteggio.

❖ Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);

❖ Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);

❖ Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto		10	
% raggiunta al 30/09	75%	% raggiunta al 31/12	100%

Descrizione dell'attività:

Gestione del procedimento espropriativo per l'acquisizione delle aree private interessate dall'opera pubblica "Itinerario ciclabile intercomunale fra Adige e Po - 2° stralcio".

2°

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Il progetto prevede la predisposizione e l'espletamento di tutti gli atti necessari per l'acquisizione definitiva della proprietà, in particolare: dichiarazione di pubblica utilità dell'intervento, approvazione della variante urbanistica, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, proposta dell'indennità, tentativo di accordo bonario con cessione volontaria con conseguente atto notarile previo frazionamento od in alternativa emissione del decreto definitivo di esproprio.

Il procedimento si dovrà concludere entro il mese di novembre con atto notarile di cessione volontaria od in alternativa attraverso il decreto definitivo di esproprio.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% se vengono rispettati i tempi predetti con uno scostamento non superiore ai 30 gg., eventuali ritardi penalizzano il punteggio se rispetta i tempi previsti.

⊗ Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);

⊗ Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);

⊗ Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto

10

% raggiunta al 30/09

100%

% raggiunta al 31/12

100%

Descrizione dell'attività:

Gestione del servizio cimiteriale con particolare riferimento delle operazioni cimiteriali di estumulazioni, tumulazioni, esumazione ed inumazioni da effettuare nei vari cimiteri comunali.

3°

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

Il progetto prevede l'esecuzione delle estumulazioni ordinarie in cimitero del Capoluogo, del lotto ~ 2 ~.

Il servizio dovrà svolgersi nei mesi di novembre e dicembre.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% se vengono rispettati i tempi predetti con uno scostamento non superiore ai 15 gg., eventuali ritardi penalizzano il punteggio.

⊗ Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del

procedimento, etc.);  
 ❖ Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);  
 ❖ Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto		10	
% raggiunta al 30/09	0%	% raggiunta al 31/12	100%

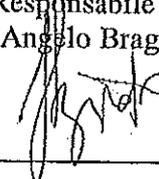
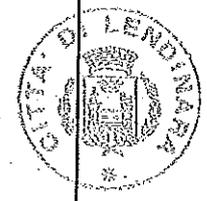
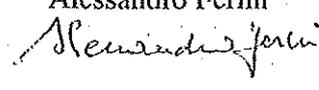
Descrizione dell'attività:  
 Attivazione del nuovo servizio energia attraverso l'adesione a convenzioni Consip.

Descrizione dell'obiettivo/progetto:  
 4° Il progetto prevede la predisposizione e l'espletamento di tutti gli atti necessari del processo di attivazione del servizio, in particolare la registrazione sul portale acquisti, la richiesta preliminare di fornitura, l'accompagnamento ai sopralluoghi negli immobili e nella C.T., la verifica del Piano Dettagliato degli Interventi, il verbale di presa visione, la predisposizione degli atti di approvazione con eventuale richiesta di finanziamento e/o variazione di bilancio, ordinativo di fornitura e verbale di presa in consegna.  
 Il procedimento si dovrà concludere prima dell'inizio dell'anno termico previsto il 15 ottobre.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo  
 Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% se vengono rispettati i tempi predetti con uno scostamento non superiore ai 15 gg., eventuali ritardi penalizzano il punteggio se rispetta i tempi previsti.

❖ Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);  
 ❖ Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);  
 ❖ Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto		10	
% raggiunta al 30/09	100%	% raggiunta al 31/12	100%

Il Responsabile Geom. Angelo Bragioto 		Il Sindaco Alessandro Ferlin 
---	---	---

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio – P.O. e Alte Professionalità

Settore

Settore 4° - Area Tecnica

Servizio

Servizio 3°

Urbanistica, Edilizia Privata e Pubblica,  
Ambiente, Ecologia, Protezione Civile e  
Pianificazione Urbanistica

Responsabile / P.O.

Claudio  
Gambalunga

Anno

2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

Attività di gestione ed istruttoria delle pratiche di edilizia privata e pubblica, e relativa chiusura dei procedimenti con il rilascio dei relativi provvedimenti autorizzativi.

1°

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

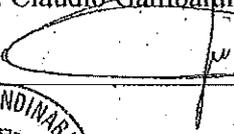
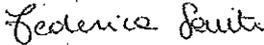
Attività amministrativa inerente al rilascio di permessi di costruire a partire dal protocollo della pratica, istruttoria preliminare per verificare la completezza della pratica, acquisizione, se necessari, dei pareri degli enti terzi, istruttoria definitiva della pratica, acquisizione del parere della Commissione Edilizia, perfezionamento della pratica stessa (calcolo oneri concessori, richiesta di eventuali documenti, predisposizione di modulistica, ecc.), rilascio del provvedimento conclusivo. L'obiettivo primario è quello di concludere il procedimento amministrativo nel rispetto della tempistica prevista dalla vigente normativa in materia, anticipando possibilmente i tempi di risposta all'utenza.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Verifica del numero delle pratiche concluse entro i termini prefissati  
L'obiettivo si intende raggiunto al 100% se vengono rispettati i tempi predetti con uno scostamento non superiore ai 15 gg., eventuali ritardi penalizzano il punteggio.

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

		peso dell'obiettivo / progetto		20   0			
% raggiunta al 30/09		100%		% raggiunta al 31/12		100%	
2°	<u>Descrizione dell'attività:</u>						
	Attività di consulenza, supporto e assistenza tecnica ai progettisti incaricati alla redazione del Piano degli Interventi riguardante le zone agricole.						
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u>						
Consulenza, supporto e assistenza tecnica ai fini della redazione del Documento del Sindaco, della Conoscenza del territorio e delle dinamiche locali, della concertazione con i privati, del confronto con la cittadinanza e della redazione del Progetto di massima entro il mese di dicembre.							
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>							
Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% se rispetta i tempi previsti, eventuali ritardi conseguono una riduzione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso.							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;</li> </ul>							
		peso dell'obiettivo / progetto		10			
% raggiunta al 30/09		100%		% raggiunta al 31/12		100%	
3°	<u>Descrizione dell'attività:</u>						
	Verifica e controllo del Servizio di Raccolta e Trasporto Rifiuti e della Raccolta Differenziata						
	<u>Descrizione dell'obiettivo/progetto:</u>						
Attività di controllo a campione e raccolta dati per un miglioramento del monitoraggio riguardante il servizio di raccolta e smaltimento R.S.U..							
<u>Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</u>							
Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% se il monitoraggio determina un mantenimento dei livelli statistici della raccolta differenziata nell'anno di riferimento, ovvero con uno scostamento non superiore 2%.							

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);</li> <li>• Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);</li> <li>• Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;</li> </ul>			
peso dell'obiettivo / progetto		10	
% raggiunta al 30/09	100%	% raggiunta al 31/12	100%
Il Responsabile Geom. Claudio Gambalunga 		L'Assessore Federica Santi 	



si allega alla presente la richiesta relativa all'indicazione di nominativi per la composizione delle commissioni giudicatrici.

distinti saluti.

S2 SRL

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

Partori Patrizia

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio.  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Regreteria  
Sistemi Informativi e Sviluppo  
S2 Srl - Azienda Socia

Finalità: valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio - P.O. e Alte Professionalità

**COMUNE DI LENDINARA**  
ARRIVO  
21 MAR 2013  
PROL. GENESIO

Via Della Resistenza, n° 4 - 45100 Rovigo - C.F. e P. IVA 01396160291 - C.C.I.A.A. RO. R.E.A. RO 152560 - Reg. Impr. 01396160291 - Cap. Soc. € 215.600,00

psartori@as2srl.it

www.as2srl.it

Servizio

Servizio 3°

Urbanistica, Edilizia Privata, e Pubblica,  
Ambiente, Ecologia, Protezione Civile e  
Pianificazione Urbanistica

Questo messaggio, inclusi gli eventuali allegati, è indirizzato solo ai destinatari e può contenere informazioni riservate e confidenziali. Se avete ricevuto il messaggio senza esserne un destinatario, o un suo rappresentante autorizzato, la presente comunicazione vale come formale divieto di diffusione del contenuto del messaggio. Se avete ricevuto il messaggio per errore, siete pregati di cancellarlo, insieme a tutti gli allegati dal vostro sistema e di informare immediatamente il mittente.

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

Descrizione dell'attività:

Attività amministrativa riferita alla gestione del Distretto Intercomunale di Protezione Civile denominato RO5

Descrizione dell'obiettivo/progetto:

4°

Organizzazione delle sedute dei comitati dei Sindaci e svolgimento delle procedure amministrative per la contabilizzazione delle spese derivanti dal piano annuale proposto dal comitato dei coordinatori

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto al 100% qualora le risorse finanziarie messe a disposizione dai comuni componenti il distretto siano utilizzabili entro la tempistica indicata nella convenzione costitutiva del distretto stesso.

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto

40

% raggiunta al 30/09

100%

% raggiunta al 31/12

100%

Il Responsabile  
Geom. Claudio Gambalunga

L'Assessore  
Fabrizio Pavan



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**

**Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio  
posizioni organizzative e alte professionalità**

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio - P.O. e Alte Professionalità

Settore

IV° - Area Tecnica

Servizio

IV° - Contratti e Patrimonio, Commercio e Attività Economiche, Gestione Amministrativa dei Cimiteri

Responsabile / P.O.

Franceschetti  
Chiara

Anno 2012

**Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti**

1°

Descrizione dell'attività: Verifica segnalazioni certificate di inizio attività - S.C.I.A.

Descrizione dell'obiettivo/progetto: Le liberalizzazioni che sono state stabilite dalla recente normativa statale, se da un lato consentono agli interessati di iniziare un'attività il giorno stesso di presentazione di una semplice segnalazione certificata di inizio attività - S.C.I.A., dall'altro riconoscono alle amministrazioni competenti ad effettuare i controlli in merito ai requisiti dichiarati, il termine di 60 giorni per la chiusura del procedimento.

L'obiettivo consiste nel chiudere i procedimenti nel minor tempo possibile, annullando o limitando al minimo i danni economici che possono derivare a seguito di riscontrata difformità o carenza dei requisiti dichiarati dagli interessati.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.); numero giorni dal ricevimento della SCIA
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.); controlli ultimati entro 30 gg.
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto; controlli ultimati oltre 60 gg.

peso dell'obiettivo / progetto max punti

8

9

% raggiunta al 30/09

70%

% raggiunta al 31/12

100%

2°

Descrizione dell'attività: Assegnazione licenze di noleggio auto con conducente NCC

Descrizione dell'obiettivo/progetto: A seguito dell'adozione del vigente regolamento comunale recante la disciplina degli autoservizi pubblici, approvato dalla Provincia di Rovigo, si tratta ora di procedere con la predisposizione di tutti gli atti per

effettuare il pubblico concorso per titoli ed esami finalizzato all'assegnazione delle n. 03 licenze riconosciute, dalla Regione del Veneto.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.); numero giorni
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.); approvazione e pubblicazione bando di concorso entro il 31 dicembre 2012
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto; approvazione e pubblicazione bando di concorso oltre il 31 dicembre 2012

peso dell'obiettivo / progetto max. punti

10

% raggiunta al 30/09

30%

% raggiunta al 31/12

100%

Descrizione dell'attività: Semplificazione nella presentazione delle pratiche inerenti le attività economiche.

3°

Descrizione dell'obiettivo/progetto: In conformità alla vigente normativa in materia ed alle indicazioni della C.C.I.A.A. di Rovigo, si tratta di incentivare l'utilizzo della modalità informatica con accesso al S.U.A.P. per la presentazione di tutte le pratiche inerenti le attività economiche, sia procedure automatiche (S.C.I.A.) che procedure ordinarie (istanze / autorizzazioni) sostituendo la presentazione di pratiche cartacee.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.); percentuale su domande presentate
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.); 70% delle pratiche presentate tramite SUAP
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto; inferiore al 50%

peso dell'obiettivo / progetto max. punti

10

% raggiunta al 30/09

70%

% raggiunta al 31/12

100%

Descrizione dell'attività: Predisposizione bandi di gara

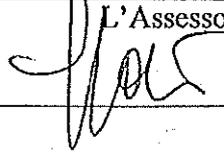
4°

Descrizione dell'obiettivo/progetto: Espletamento procedure di gara per l'appalto di opere pubbliche, forniture e servizi possibilmente entro i termini minimi previsti dalla legge.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.); numero predisposizione ed approvazione bando ed allegati entro 60 gg. dal ricevimento della determina a contrarre redatta dal RUP
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.); entro 30 giorni dal ricevimento della determina
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto; oltre 60 giorni

peso dell'obiettivo / progetto max. punti			
% raggiunta al 30/09	80%	% raggiunta al 31/12	100%
Il Responsabile	L'Assessore		



## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

### Metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio posizioni organizzative e alte professionalità

Scheda di valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici che caratterizzano il mandato amministrativo da parte delle strutture organizzative di competenza dei singoli Responsabili di Servizio - P.O. e Alte Professionalità

Settore

POLIZIA LOCALE

Servizio

POLIZIA LOCALE

Responsabile / P.O.

Natale Dallagà

Anno

2012

#### Descrizione dell'attività e degli obiettivi / progetti

1°

Descrizione dell'attività: Vigilanza stradale

Descrizione dell'obiettivo/progetto: il progetto si prefigge di effettuare controlli mirati atti a dissuadere dal tenere comportamenti scorretti in ambito urbano quali ad esempio l'uso di telefono cellulare alla guida o relativamente al mancato uso dei sistemi di ritenuta con a tutela della pubblica incolumità

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto max. ~~20~~ <sup>18</sup> punti

Punti 9

% raggiunta al 31/12

75%

% raggiunta al 31/12

100%

2°

Descrizione dell'attività: gestione segnaletica orizzontale e verticale

Descrizione dell'obiettivo/progetto: l'obiettivo si prefigge di mantenere efficiente sia la segnaletica orizzontale che verticale presente nel territorio; obiettivo alquanto consistente in ragione del numero di strade da gestire e da controllare. Anche in questo caso lo scopo è quello di tutelare la pubblica incolumità mantenendo efficienti tali elementi soprattutto compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto max. ~~20~~ <sup>8</sup> punti

4

% raggiunta al 30/09

75%

% raggiunta al 31/12

100%



3°

Descrizione dell'attività: adempimenti postazioni fisse di rilevamento infrazioni c.d.s.

Descrizione dell'obiettivo/progetto: tale obiettivo si prefigge di rispettare tutte le scadenze riguardanti gli atti conseguenti ai rilevamenti automatici delle infrazioni c.d.s. in base alla corrispondenza generata dal ricevimento dei verbali

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto max. <sup>80</sup>20 punti

4

% raggiunta al 30/09

75%

% raggiunta al 31/12

100%

4°

Descrizione dell'attività: controlli del territorio con Ufficio Tutela Ambiente

Descrizione dell'obiettivo/progetto: tale progetto si prefigge di controllare in particolare situazioni di degrado ambientale, sia di ufficio che sulla base di segnalazioni pervenute all'Ente, ed il controllo dei canali di scolo, soprattutto in zona agricola, al fine di eliminare gli inconvenienti registrati negli anni scorsi

Indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

- Una unità di misura (ad es. un numero, una percentuale, una scadenza temporale, una fase del procedimento, etc.);
- Un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (50% delle pratiche evase, 100% delle verifiche compiute, ecc.);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto;

peso dell'obiettivo / progetto max. <sup>60</sup>20 punti

3

% raggiunta al 30/09

75

% raggiunta al 31/12

100%

Ll, 16/01/2013

Il Responsabile  
- Natale Dallagà -

*N. Dallagà*



L'Assessore / Il Sindaco  
- Alessandro Ferlin -

*Alessandro Ferlin*

Ll, 16/01/2013

**VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
N. 1 DEL 19 FEBBRAIO 2013**

L'anno duemilatredecim addì 19 del mese di febbraio, alle ore 12.45, presso la sede municipale di Lendinara, a seguito di invito scritto via e-mail in data 14 febbraio 2013, si è riunito il Nucleo di Valutazione con la presenza dei Signori:

- Palumbo dr. Alfredo Presidente;
- Dainese Avv. Giovanni Componente;
- Bolognese dr. ssa Cinzia Componente.

L'ordine del giorno fissato nel suddetto avviso di convocazione è il seguente:

1. valutazione dell'attività dei Responsabili di Servizio P.O. / A.P. al fine dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo il Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
2. varie ed eventuali.

Punto n. 1

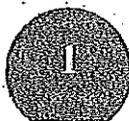
In merito al primo punto all'ordine del giorno si premette che il Responsabile del Servizio Segreteria-Gestione giuridica del Personale Dr. Dante Buson, su richiesta del Presidente del Nucleo di Valutazione, ha, con nota e-mail in data 04.01.2013, invitato i Responsabili di Servizio a presentare entro il 18.01.2013 le schede relative ai progetti/obiettivi riferite all'anno 2012 ai fini della valutazione del risultato dei medesimi.

Il Nucleo, inoltre, dà atto che la Giunta Comunale, con delibera n. 91 del 31.05.2011, esecutiva e successivamente con delibera n. 200 del 20.12.2011, esecutiva, ha approvato la nuova metodologia di valutazione dei Responsabili di Servizio - Posizioni Organizzative e Alte Professionalità in conformità alle norme di cui al D. Lgs. n. 150/2009.

Il Nucleo, pertanto, procede ad esaminare attentamente le undici Schede pervenute e ad attribuire i punteggi secondo i criteri approvati con la succitata delibera di Giunta Comunale, con il seguente esito:

**1) Bagatin Dr. Pier Luigi**

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100 /100;  $20 \times 100\% = 20/20$
- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40  
1° obiettivo: punti 10/10;  
2° obiettivo: punti 10/10;  
3° obiettivo: punti 10/10;  
4° obiettivo: punti 10/10;  
Totale: punti /40
- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40
  1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15 /15
  2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15 /15



3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10 /15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 95 /100;  $40 \times 95\% = 38 /40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 98/100**

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

## 2) Bragioto Geom. Angelo

Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 10/10;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 10/10;

4° obiettivo: punti 10/10;

Totale: punti 40/40

Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15
2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 10/15
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10/15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15 /15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10 /10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 90/100;  $40 \times 90\% = 36/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 99/100**

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

## 3) Buson Dr. Dante

Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 15/15;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 8/8;

4° obiettivo: punti 7/7;

Totale: punti 40/40

Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15
2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15/15
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 15/15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 100/100;  $40 \times 100\% = 40/40$

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 100/100

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

#### 4) Dallagà Natale:

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 18/18;

2° obiettivo: punti 8/8;

3° obiettivo: punti 8/8;

4° obiettivo: punti 6/6;

Totale: punti 40/40

- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15
2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15/15
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10/15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 7/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 92/100;  $40 \times 92\% = 37/40$

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 97/100

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

#### 5) Franceschetti Dr.ssa Chiara

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 9/9;

2° obiettivo: punti 12/12;

3° obiettivo: punti 10/10;

4° obiettivo: punti 9/9;

Totale: punti 40/40

- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15
2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 10/15
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10/15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 8/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 88/100;  $40 \times 88\% = 35/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 95/100**

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

#### 6) Gambalunga Geom. Claudio

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 10/10;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 10/10;

4° obiettivo: punti 10/10

Totale: punti 40/40

- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 10/15
2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 10/15
3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 15/15
4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15
5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10
6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10
7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10
8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 90/100;  $40 \times 90\% = 36/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 96/100**

retribuzione di risultato pari al 26% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

#### 7) Lucchiari Rag. Lorenzo

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 10/10;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 5/5;

4° obiettivo: punti 15/15;

Totale: punti 40/40

Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 10/15

2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 10/15

3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10/15

4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 10/15

5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 7/10

6. Competenza e professionalità espressa; p. 7/10

7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10

8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 74/100;  $40 \times 74\% = 30/40$

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

#### 8) Mazzocco Ing. Pietro

Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40.

Il Nucleo evidenzia che il Responsabile di Servizio aveva presentato quattro progetti-obiettivo con punteggio di 10 cadauno, ma il primo, il terzo e quarto non sono stati realizzati per fattori indipendenti dalla volontà del Funzionario; il Nucleo pertanto ritiene opportuno considerare solamente il secondo obiettivo attribuendo allo stesso la pesatura di 40.

1° obiettivo: punti /0;

2° obiettivo: punti 30/40;

3° obiettivo: punti /0;

4° obiettivo: punti /0;

Totale: punti 30/40

Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 10/15

2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15 /15

3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 10 /15

4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15

5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10

6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10

7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10

8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 90/100;  $40 \times 90\% = 36/40$

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 86/100

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

**9) Melon Dr. Paolo**

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 13/13;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 12/12;

4° obiettivo: punti 5/5;

Totale: punti 40/40

- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15

2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 10/15

3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 15/15

4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15

5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10

6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10

7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10

8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 95/100;  $40 \times 95\% = 38/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 98/100**

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

**10) Rando Dr.ssa Stefania**

- Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

- Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti 10/10;

2° obiettivo: punti 10/10;

3° obiettivo: punti 10/10;

4° obiettivo: punti 10/10;

Totale: punti 40/40

- Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15

2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15/15

3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 15/15

4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15

5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10

6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10

7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10

8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 100/100;  $40 \times 100\% = 40/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 100/100**

retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012 (Alta Professionalità).

#### 11) Sacchetto Rag. Gianna

Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative / Alte Professionalità: punteggio massimo 20  
Punteggio assegnato 100/100;  $20 \times 100\% = 20/20$

Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli "obiettivi strategici o prioritari" individuati dal P.E.G. di competenza delle strutture facenti capo alle singole Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1° obiettivo: punti /16;

2° obiettivo: punti /8;

3° obiettivo: punti /8;

4° obiettivo: punti /8;

Totale: punti 40/40

Fattore 3: Valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità: punteggio massimo 40

1. Capacità di pianificazione e controllo delle attività; p. 15/15

2. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane; p. 15/15

3. Capacità di gestione delle risorse finanziarie; p. 15/15

4. Orientamento all'utente interno ed esterno; p. 15/15

5. Presenza, reperibilità, disponibilità; p. 10/10

6. Competenza e professionalità espressa; p. 10/10

7. Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione; p. 10/10

8. Capacità di collaborazione con gli altri responsabili; p. 10/10

Totale punti 100/100;  $40 \times 100\% = 40/40$

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 100/100**

retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione relativa all'anno 2012.

Per quanto sopra esposto il Nucleo di Valutazione ritiene di proporre alla Giunta Comunale di corrispondere ai Responsabili di Servizio la retribuzione di risultato prevista dalle vigenti norme contrattuali nella misura sopra indicata per ciascun Responsabile.

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, dato atto che è in corso di predisposizione il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 che deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno 2013, invita il Sindaco e gli Assessori ad indire appositi incontri con i Responsabili di Servizio al fine di definire gli obiettivi da realizzare nel corrente anno; tali obiettivi dovranno quindi essere riportati in apposite schede che verranno trasmesse al Nucleo di Valutazione.

In proposito, che per quanto riguarda gli obiettivi dell'anno 2013, il Nucleo raccomanda l'individuazione di obiettivi ispirati ai suddetti criteri di effettivo miglioramento dei servizi o riduzione della spesa.

Si ritiene opportuno segnalare all'Amministrazione comunale che l'art. 3, co. 1, lett. g-bis, del d.l. n. 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, stabilisce che il PEG sia unificato al Piano della performance.

Infine, per quanto riguarda gli obiettivi del Responsabile del Servizio Ing. Pietro Mazziocco, si evidenzia che nell'ultimo biennio (2011-2012) sono in stati in parte individuati obiettivi la cui realizzazione era subordinata a fattori indipendenti dalla volontà del funzionario e ciò non ha consentito una completa valutazione dell'attività del medesimo. Pertanto, per i prossimi esercizi, si

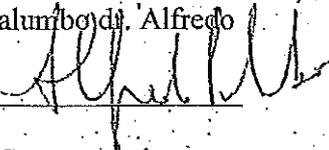
invita l'Amministrazione ad individuare, in collaborazione con i funzionari, obiettivi la cui realizzazione non dipenda da fattori esterni alla volontà ed attività del funzionario interessato.

Punto n. 2

Il Nucleo di Valutazione incarica il Dr. Buson Dante a predisporre, entro il prossimo 30 giugno, la *Relazione sulla performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 150/09, utilizzando le relazioni e le schede riassuntive di cui al punto precedente. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto n. 150, la Relazione sarà approvata dalla Giunta Comunale. La stessa sarà poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata: "*Trasparenza, valutazione e merito*".

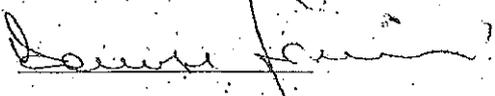
Il Presidente

Palumbo di. Alfredo



I Componenti

Dainese Avv. Giovanni



Bolognese dr. ssa Cinzia

