COMUNE DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Relazione sulla *performance* 2013

Indice

1. Premessa pag. 3
2. Normativa di riferimento pag. 3
3. Finalità
4. Il processo del Ciclo della *performance* e di redazione della Relazione sulla *performance* pag. 4
5. Principi generali pag. 5
6. Il contesto esterno di riferimento pag. 6
7. L'organizzazione dell'Amministrazione pag. 7
8. Obiettivi strategici pag. 7
9. I risultati raggiunti dai Responsabili di Servizio P.O./A.P. e scostamenti pag. 9
10. La valutazione del personale non R.S. / A.P. pag. 11
11. Le criticità e le opportunità pag. 11
12. La valutazione del risultati raggiunti dal personale P.O./A.P. e non pag. 12
13. Il Programma per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 pag. 13
14. Risorse destinate alle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* pag. 13

Relazione sulla *performance* 2013

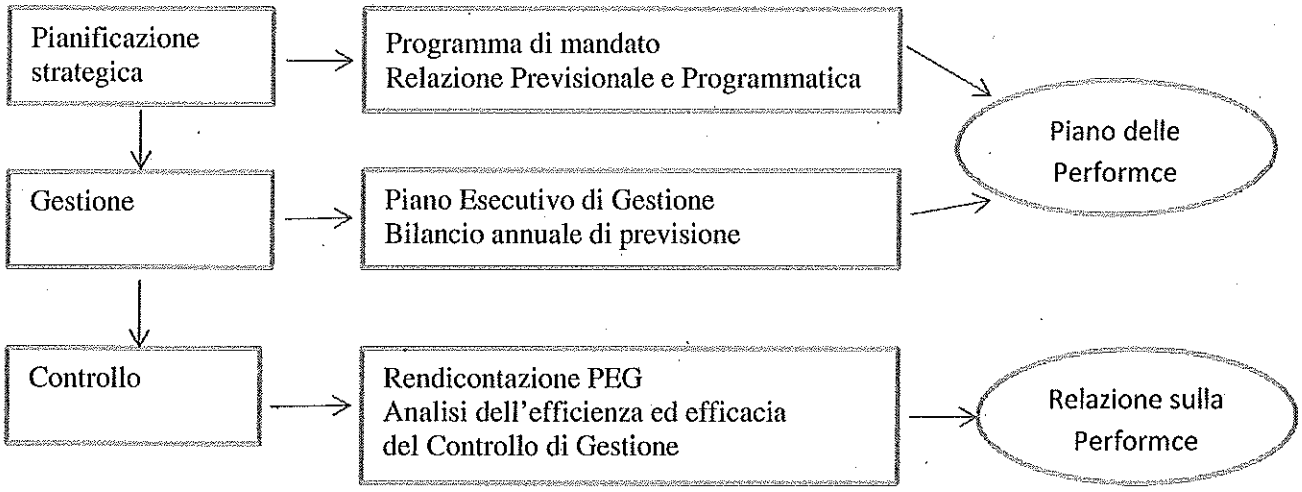
1. Premessa

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 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.



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*".

La Delibera CIVIT n. 6/2013 concernente "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*";

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.

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. 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.

Gli elementi da considerare ai fini della redazione del Piano della *performance* sono:
• collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
• coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance*, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione;
• valutazione della *performance* degli uffici territoriali e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
• esplicitazione di indicatori riguardo ad alcune tematiche di significativa rilevanza ;
• esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti.

Per l'anno **2013** il **Piano della Performance** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 219 del 31 dicembre 2013, a seguito **dell'approvazione del bilancio di previsione 2013**, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale 2013/2015, da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 25 novembre 2013, dichiarata immediatamente eseguibile.

Il principio è previsto espressamente nel D. Lgs n.150/2009 (art. 4, co. 1 e art. 5, co. 1) ed è stato più volte richiamato dalle delibere della Commissione. Tuttavia, i monitoraggi finora effettuati hanno frequentemente evidenziato due tipi di criticità:
• una non piena coerenza tra gli obiettivi previsti nei documenti di bilancio e quelli previsti nel Piano della *performance*. In genere, il Piano riporta un numero più limitato di obiettivi (ad esempio, alcuni ministeri non hanno riportato nel Piano gli obiettivi strutturali presenti nelle note integrative, con la conseguenza che il Piano non contiene obiettivi rappresentativi del complesso delle risorse finanziarie gestite dall'amministrazione);
• un disallineamento tra gli obiettivi e gli indicatori previsti nei documenti di bilancio e quelli previsti nel Piano.

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 2013 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.

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 del 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

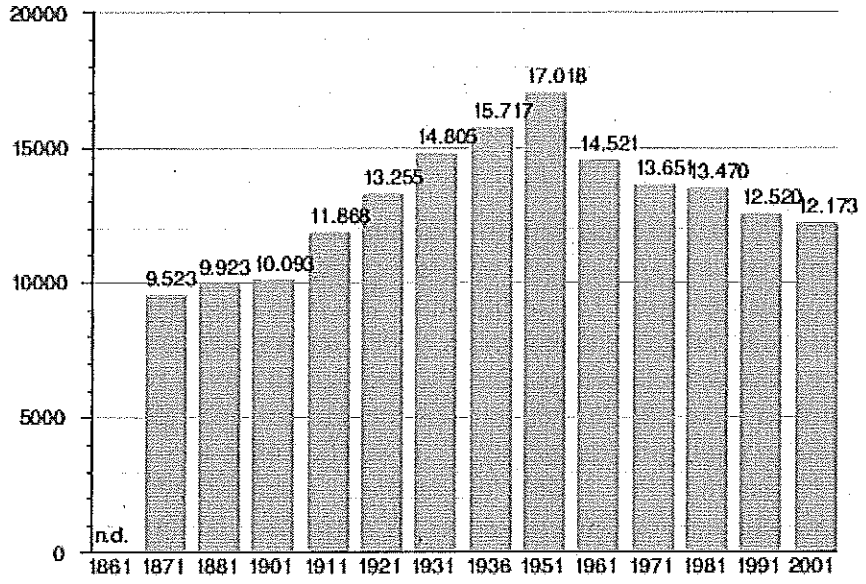
Il territorio è pianeggiante (si va dai 5 ai 18 metri sul livello del mare) e si estende per 55,40 km^2.
Esso è suddiviso nel capoluogo e nelle seguenti frazioni: Ramodipalo – Rasa – Sabbioni, Saguedo – Campomarzo – Barbuglio e Valdentro – Treponti – Molinella.
Popolazione residente

- Cittadini italiani

Al 31 dicembre 2013 la popolazione residente, pari a 12.006 abitanti, era così distribuita in base al sesso: maschi: 5790; femmine: 6216;

- Cittadini stranieri

Al 31 dicembre 2013 la popolazione straniera residente, che ammontava a 1110 abitanti (9,2% del totale), era così distribuita in base al sesso: maschi: 526; femmine: 584.



Abitanti censiti fonte ISTAT - elaborazione grafica a cura di Wikipedia

Per quanto riguarda le disposizioni di riferimento delle funzioni e competenze dell'Ente, si rinvia a quanto segnalato nel Piano Esecutivo di Gestione anno 2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 13 dicembre 2013.

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.).

7. L'organizzazione dell'Amministrazione

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. 11 del 29 gennaio 2013, che ha apportato le ultime modifiche allo schema Dotazione Organica appena citato.

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

N. 1° - Organigramma dei Settori e dei Servizi;

N. 2° - Dotazione organica al 31.12.2013;

N. 3 – Schema di articolazione dell'erogazione dei servizi:

8. Obiettivi strategici

Va premesso che gli obiettivi strategici politico-amministrativi dell'Ente sono desumibili dal **Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2013**, approvato, come appena sopra detto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 13 dicembre 2013.

8.1 Obiettivi specifici

Si rammenta che la Giunta Comunale, nella seduta del 15 ottobre 2013, stante l'approvazione del bilancio di previsione esercizio finanziario 2013 solo alla fine del mese di novembre (delibera C.C. n. 55 del 25 novembre 2013), ha dato atto che non sono stati attribuiti ai Responsabili di Servizio – Alte Professionalità titolari di posizione organizzativa (P.O./A.P.) obiettivi strategici o programmi di intervento o progetti specifici, per cui la valutazione della prestazione individuale resa da tali Funzionari nel corso dell'anno deve essere svolta dal Nucleo di Valutazione esclusivamente sulla base dei Fattori 1° (gestione ed attività ordinaria dei servizi ed uffici) e 3° (comportamenti in servizio) del "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" sopra citato.

8.2 Obiettivi generali

I restanti obiettivi/programmi strategici dell'Amministrazione, generali per tutti Servizi e relativi Responsabile, sono desumibili dall'allegato A) del Piano Esecutivo di Gestione anno 2013 e così specificati:

1) determinare con il piano suddetto gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

2) impegnare ciascun Responsabile di Servizio, al conseguimento dei seguenti obiettivi:

a) al fine di assicurare una regolare offerta dei servizi e delle informazioni all'utenza, il Responsabile deve garantire l'idonea funzionalità e presenza negli uffici attraverso l'adeguata programmazione delle ferie da effettuarsi tassativamente entro il 31 marzo, in condivisione con gli Assessori di riferimento e a cura del Segretario comunale;

b) a programmare le fruizione delle ferie arretrate del personale assegnato attraverso un piano di rientro al fine della loro riduzione al 50%, da attuarsi entro un anno dall'adozione della presente deliberazione;

c) capacità di informazione e relazione (dialogo, ascolto, proposta, risposta, ecc.) con gli amministratori dell'Ente e degli Enti convenzionati, con i colleghi del Comune ed i cittadini/utenti, con particolare riferimento al rispetto reciproco ed alla moderazione dei toni ed appropriatezza del linguaggio, in sintonia con quanto stabilito dagli artt. 3 e 12 del DPR 62/2013 (nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

3) stabilire che i responsabili dei servizi, nominati con i provvedimenti del Sindaco citati in premessa, salve in ogni caso le nomine temporanee, godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi; in particolare i responsabili degli uffici e dei servizi:
- sono responsabili dei programmi definiti nella relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio di previsione,
- sono responsabili del procedimento di accertamento delle entrate e dei procedimenti di spesa relativamente ai capitoli di bilancio ad essi attribuiti, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al consiglio e alla giunta; l'atto di impegno di spesa, definito determinazione, è predisposto e sottoscritto dal soggetto cui è assegnato il budget che ne assume la responsabilità circa la legittimità, la rispondenza agli obiettivi assegnati e la convenienza economica,
- rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità,
- hanno responsabilità di esecuzione, verifica e controllo relativamente ai programmi loro assegnati.

4) di precisare che, per l'espletamento dei propri compiti i responsabili dei servizi si possono avvalere delle "unità di supporto" individuate nel servizio personale per quanto riguarda la materia degli stipendi, contributi e denunce connesse, nel servizio manutenzioni per la manutenzione e la funzionalità dei fabbricati e degli impianti comunali, nel servizio economato relativamente ai servizi indicati nel relativo regolamento, nel servizio contratti e patrimonio per quanto riguarda la gestione delle utenze comunali.

5) di precisare che la concessione dell'autorizzazione a contrattare si configura come una attribuzione di autonomia nella fase di avvio delle procedure di gara e di selezione del contraente; i responsabili dovranno rispettare la legge ed i regolamenti vigenti e tutte le condizioni contenute in atti precedentemente assunti dalla Giunta e dal Consiglio; qualora ciò nonostante, si rendesse necessario prevedere delle ulteriori condizioni, il responsabile, con idonea relazione, chiederà ulteriori indirizzi all'organo competente che si esprimerà con le opportune direttive integrative e/o modificative rispetto a quelle già date o contenute nel presente atto.

8.3 Obiettivi di settore

Tra gli obiettivi specifici dell'Ente vanno anche annoverati i progetti di miglioramento della qualità/quantità dei servizi offerti all'utenza, redatti ex art. 15, comma 5, del CCNL EE.LL. 1°

aprile 1999, come di seguiti approvati e riferiti al periodo:

a) triennio 2011-2013, deliberazioni di Giunta Comunale nr. 165/2010 e n. 29/2011;
b) anno 2012-2013, deliberazione di Giunta Comunale n. 67/2012;
c) anno 2013, deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2013.

9. I risultati raggiunti dai Responsabili di Servizio P.O./A.P. 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, ma esaustivo, l'attività svolta dai Responsabili di Servizio / Alte Professionalità, si ritiene utile indicare quanto segue:

Per quanto riguarda la valutazione dei Responsabili di Servizio P.O./A.P., si riporta quanto specificato nel Verbale del N.d.V. del 31 gennaio 2014:

1- In merito al 1° Punto dell'o.d.g.: *Presa d'atto della definizione del Piano della performance anno 2013;*

Il N.d.V. prende atto che il bilancio di previsione esercizio finanziario 2013 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 25 novembre 2013, mentre con delibera della Giunta Comunale n. 209 del 13 dicembre 2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2013, di conseguenza la Giunta Comunale ha potuto approvare il Piano della performance 2013 solo con delibera n. 219 del 31.12.2013.
Il N.d.V. prende altresì atto che il Piano della performance 2013:

- *riporta gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, desunti ed evincibili oltre che dal PEG, dalla relazione previsionale e programmatica nonché dalle Linee di mandato;*
- *riporta le schede degli obiettivi organizzativi e di funzionamento ordinario degli uffici, dei programmi e/o progetti di miglioramento della qualità, funzionalità e dell'efficienza dei servizi segnalati e realizzati dai Responsabili di Servizio nel corso del 2013;*
- *riporta, per coerenza, i progetti sfidanti e straordinari ex art. 15, comma 5, del C.C.N.L. EE.LL. del 1° aprile 1999, approvati e finanziati dalla Giunta Comunale, realizzati nel corso 2013.*

2- In merito al 2° Punto dell'o.d.g.: *Valutazioni in ordine all'erogazione dell'indennità di risultato, anno 2013, ai funzionari dell'Ente titolari dell'area delle posizioni organizzativi / alte professionalità, in osservanza del vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance"*;

Il N.d.V. rammenta che il Comune si è dotato del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", che stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 91 del 31 maggio 2011, modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 200 del 23 dicembre 2011.
Tale Sistema prevede al Fattore 2° i criteri e le modalità di valutazione dei Responsabili di Servizio P.O./Alte Professionalità sulla base di programmi di azione od di intervento volti all'innovazione e al miglioramento di funzioni e servizi svolte ed erogati dall'Ente.
Il N.d.V. prende atto che, per decisione dell'Amministrazione (seduta di Giunta del 15 ottobre 2013), stante l'approvazione del bilancio di previsione esercizio 2013 solo alla fine del mese di novembre, non sono stati attribuiti ai Responsabili di Servizio – Alte Professionalità titolari di posizione organizzativa (P.O./A.P.) obiettivi strategici o programmi di intervento o progetti specifici, per cui la valutazione della prestazione individuale resa dai titolari di posizione

organizzativa nel corso dell'anno viene svolta esclusivamente sulla base dei Fattori 1° (gestione ed attività ordinaria dei servizi ed uffici) e 3° (comportamenti in servizio) del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" sopra citato.
Sulla base di ciò, il N.d.V. ***esprime parere favorevole*** *alla liquidazione a suddetti Responsabili di Servizio dell'indennità di risultato per la percentuale minima del 10% rispetto al valore dell'indennità di posizione 2013, poiché i suddetti hanno garantito, per il medesimo anno, la funzionalità dell'Ente e la continuità dell'erogazione dei servizi pubblici di competenza.*
Per quanto riguarda la Dr.ssa Rando Stefania, assente dal servizio, per maternità, per circa il 50% dell'anno 2013, premesso che l'art. 17, comma 4, del CCNL del 14.9.2000 prevede espressamente che "nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi dell'art.4 della legge n.1204/1971, alla lavoratrice .... spettano l'intera retribuzione fissa mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione, nonché il salario di produttività."; che tale trattamento economico si applica in tutti i casi di congedo di maternità oggi disciplinati dagli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 151/2001, si segnala il seguente orientamento dell'ARAN:

RAL_1396 – Orientamenti Applicativi
....
b) relativamente, invece, alla retribuzione di risultato si deve ricordare che questa particolare voce retributiva dei titolari di posizione organizzativa, di cui all'art.10 del CCNL del 31.3.1999, non è direttamente collegata alla presenza in servizio. Si tratta, infatti, di un emolumento da corrispondere "a seguito di valutazione annuale" (art.10, comma 3 CCNL del 31.3.1999) dopo aver verificato i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Pertanto, non si può affermare che la dipendente in congedo di maternità o parentale non ha diritto, in assoluto, per tale periodo di assenza, a percepire la retribuzione di risultato. L'Ente deve, comunque, procedere alla valutazione annuale dei risultati conseguiti ed è ragionevole presumere che i periodi di assenza incidano negativamente su tale aspetto, determinando la conseguente riduzione del compenso da corrispondere, fino ad annullarlo, quando i risultati conseguiti, proprio a causa della lunga durata della assenza, non siano apprezzabili;
c) inoltre, ed a maggior ragione, tale particolare compenso non potrà essere corrisposto nel caso in cui alla dipendente, proprio in ragione dell'assenza, non siano stati assegnati, per l'anno di riferimento, specifici obiettivi e risultati da conseguire in relazione all'incarico di posizione organizzativa di cui si tratta; infatti, come evidenziato anche dalla Corte dei Conti, l'assegnazione in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato;
d) quanto sopra vale anche con riferimento alle posizioni organizzative di alta professionalità disciplinate dall'art.10 del CCNL del 22.1.2004.
.....

In considerazione di ciò, il N.d.V. ritiene l'obiettivo di gestione ordinaria del Servizio Finanziario, affidato alla Dr.ssa Rando nel corso del 2013, presupponeva la continuità della presenza in servizio della stessa, per cui esso può ritenersi raggiunto solo per il periodo di presenza, ovvero fino al 17.06.2013 (v. determinazione R.G. n. 752 del 21.06.2013). Di conseguenza, si ritiene liquidabile alla medesima il compenso per indennità di risultato, nella misura del 10% dell'importo dell'indennità di posizione, solo per il periodo 01.01.2013-17.06.2013.

Inoltre, si rammenta che il N.d.V., nell'Allegato nr. 2 al verbale della seduta del giorno 28 febbraio 2014, ha richiamato *"la decisione conseguentemente assunta dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 31 gennaio 2014, relativamente alla determinazione dell'indennità di risultato dei funzionari titolari di Posizione Organizzativa /Alte Professionalità al 10% dell'indennità di posizione percepita nell'anno 2013, sul presupposto che a ciascuno di essi è attribuibile un punteggio, in relazione ai citati Fattore 1° e Fattore 3°, compreso tra il min. di 41 e il max. di 60, avendo i medesimi garantito, nell'anno di riferimento, la funzionalità dell'Ente e la continuità*

dell'erogazione dei servizi pubblici da parte degli Uffici di competenza, nonché partecipato alle iniziative formative e mantenuto comportamenti collaborativi e corretti sotto il profilo formale e relazionale;", dando atto "*pertanto, che il Nucleo di Valutazione non ha riscontrato motivi ostativi (irregolare funzionamento degli uffici, comportamenti "dirigenziali" insufficienti) all'attribuzione di punteggi inferiori al minimo di 41, tali da escludere l'erogazione dell'indennità di risultato ai suddetti;*" ed ha "*conseguentemente determinato*", quale proposta alla Giunta Comunale, "*l'indennità di risultato dei Funzionari titolari di P.O. / A.P.*" nel modo e secondo gli importi indicati nell'Allegato n. 2 del citato verbale.

10. La valutazione del personale non R.S. / A.P.

La valutazione del personale dell'Ente non nominato Responsabile di Servizio / Alta Professionalità, avviene ordinariamente 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 (v. sopra Punto 8.3).

Dette schede 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.

Nel caso specifico dell'anno 2013 dette schede non sono state redatte in quanto non sussistevano risorse da distribuire tra il personale a titolo di "produttività", essendo le medesime utilizzate integralmente (a parte i progetti) per il pagamento degli istituti contrattuali (così come definiti dal Contratto collettivo integrativo decentrato, parte giuridica, triennio 2013-2015).

Si rappresenta, infatti, 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, in via definitiva, con determinazione n. 69 R.G. del 21 gennaio 2014, del Responsabile della Gestione giuridica del personale.

L'utilizzo e la ripartizione del Fondo è stato oggetto di accordo decentrato parte economica, da parte della Delegazione Trattante in data 29 aprile 2014, previa autorizzazione alla sottoscrizione concessa dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 76 del 22 aprile 2014.

Tale ripartizione è stata preceduta dalla valutazione "positiva" in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (c.d. "progetti-obiettivo") di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL EE.LL. 01.04.1999 (v. sopra Punto 8.3).

Si precisa che per l'anno passato, il processo di valutazione individuale è concluso alla data di stesura della presente Relazione.

11. 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 2013, 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. 4) 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 riferito alle attività progettuali;
- riduzione del personale a disposizione dei Servizi/Uffici per nuove o maggiori prestazioni lavorative (n. 4 cessazioni dal servizio dal 10/2010 al 06/2011);
- drastica riduzione delle risorse a disposizione per le missioni e la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti;

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 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" non viene erogato.

12. La valutazione del risultati raggiunti dal personale P.O./A.P. e non

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 richiamare integralmente il verbale, con relativo allegato N. 2, del Nucleo di Valutazione redatto in data 28.02.2014, che costituisce l'esito dell'attività valutativa in

questione.

Per quanto riguarda l'erogazione delle risorse decentrate in relazione ai risultati raggiunti dal restante personale, si richiama il contenuto dell'accordo della Delegazione Trattante in data 29 aprile 2014, come autorizzato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 76 del 22 aprile 2014, autorizzazione concessa in seguito ad accertato raggiungimento dei risultati qualitativi/quantitativi per l'utenza, prefissati con l'approvazione da parte dell'Amministrazione dei progetti 2013, ex art. 15, comma 5, del CCNL EE.LL. 01.04.1999.

Si sottolinea il fatto che la valutazione dei Responsabili di Servizio P.O./A.P., 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.

13. Il Programma per la trasparenza e l'integrità 2012-2014

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'art. 11, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009 stabilisce 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, " *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 viene citato dall'art. 16, quindi per i Comuni l'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità risulta facoltativo.

Tuttavia, si precisa che con **deliberazione n. 116/2013** la **Giunta Comunale** ha approvato **detto programma per la trasparenza e l'integrità**, valido per il triennio 2012-2014, al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità possibile.

Si assicura che il medesimo è stato pubblicato nel sito web istituzionale, nella specifica sezione dedicata alla trasparenza amministrativa, a norma del d.lgs. n. 33/2013.

14. 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.

Allegato n. 1

COMUNE DI LENDINARA
Organigramma generale dei Settori e Servizi
al 31 dicembre 2013

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'informatizzazione 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 informalavoro.

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.

Allegato n. 2

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

DOTAZIONE ORGANICA

SUDDIVISIONE DEI POSTI IN ORGANICO PER SETTORI E SERVIZI

VIGENTE AL 31 dicembre 2013

(ultima modifica delibera G.C. n. 11/29-01-2013)

1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA

Allegato n. 2

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 CENSIMENTIO – 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	D	1	1 Buson dott. Dante	0
2° Servizi Demografici, statistica e Censimenti – AA.GG., legali e Contenzioso	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile Servizio				
Servizi Demografici/Stato Civile	Istruttore Amministrativo	C	1	1 Arzenton P.	0
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
1° Servizio Segret. Gen. Gestione Giuridico/Amm. Del Personale – Protocollo/Messi	Istruttore Amministrativo	C	1	1 Piva B.	0
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			

Allegato n. 2

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 12
Vacanti 1 (1 Cat. D)

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 Ferlini M. (ass. temporanea)	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)

Allegato n. 2

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-culturali, Teatro Ballarin, Internet-Point, Informalavoro

Servizio/Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. posti organico	Posti coperti	Posti Vacanti
Capo Settore	Segretario Generale			Palumbo dott. Palumbo	
1° Servizio 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	3 Pitteri L. Milani Annalisa Maggiolo B.	3
Politiche Sociali – Asilo Nido	Cuoca	B	1	vacante	1
//////////					
2° Servizio 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 Viaro L.	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

Allegato n. 2

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	Videoterminalista	B3	1	vacante	1

Privata – Ambiente –P.C.					
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. D 1 – 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

Allegato n. 2

RIEPILOGO DELLA SUDDIVISIONE DEI POSTI IN ORGANICO PER SETTORI E SERVIZI

(DA RIVEDERE E SISTEMARE)

Al 31 dicembre 2013

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
TOTALI	71	57	14

Allegato n. 3

Schema dell'organizzazione dei servizi erogati:

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT SERV.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della comunicazione istituzionale			
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria			
		Gestione della direzione amministrativa			
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione			
		Gestione dei contratti			
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile	2/1	Rando Stefania	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario			
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate			
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	2/2	Lucchiari Lorenzo	
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	2/3	Melon Paolo	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni,concessioni, locazioni e vendite)	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive,ecc.)	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni			
	ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	1/2	Buson Dante	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	2/3	Melon Paolo	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO
		Gestione del servizio protocollo e archivio	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite società strumentale)	Polizia Municipale	Dallagà Natale	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	ISTRUZIONE ELEMENTARE				
	ISTRUZIONE MEDIA				
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE				
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)			
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico			
		Gestione del servizio Refezione scolastica			
		Gestione dei Centri Estivi			

Allegato n. 3

Schema dell'organizzazione dei servizi erogati:

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT SERV.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della comunicazione istituzionale			
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria			
		Gestione della direzione amministrativa			
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione			
		Gestione dei contratti			
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile	2/1	Rando Stefania	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario			
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate			
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	2/2	Lucchiari Lorenzo	
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	2/3	Melon Paolo	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni,concessioni, locazioni e vendite)	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive,ecc.)	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni			
	ANAGRAFE, STATO CIVILE,ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	1/2	Buson Dante	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	2/3	Melon Paolo	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO
		Gestione del servizio protocollo e archivio	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite società strumentale)	Polizia Municipale	Dallagà Natale	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	ISTRUZIONE ELEMENTARE				
	ISTRUZIONE MEDIA				
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE				
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)			
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico			
		Gestione del servizio Refezione scolastica			
		Gestione dei Centri Estivi			

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT. SERV.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico	3/2	Bagatin Pierluigi	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali			
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive			
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI				
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi			
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche	3/2	Bagatin Pierluigi	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE				
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi	Polizia Municipale	Dallagà Natale	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade	4/2	Bragioto Angelo	Via Santa Maria Nuova 40 Lendinara (RO)
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti di illuminazione pubblica			
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale	4/3	Gambalunga Claudio	Via Santa Maria Nuova 40 Lendinara (RO)
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni			
	EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica			
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione Civile			
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico Integrato (tramite società partecipata)			
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)			
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria			
		Gestione verde pubblico			
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Asilo nido comunale	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani			
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia			
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà			
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili			
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro			
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani			
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)			
		Gestione delle problematiche abitative			
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani			
	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali	4/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)