



## COMUNE DI AULLA (MS)

### ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2012***

#### **1. Presentazione**

La presente relazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente – 2012 – i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La relazione sulla performance è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi (stakeholder) interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance, avviato con l'approvazione da parte della Giunta degli obiettivi strategici e successivamente del piano della Performance per l'anno 2012. La presente relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III° del D. Lgs. 150/2009. La presente relazione, approvata dalla Giunta dell'Ente, deve essere trasmessa entro il 15 settembre, unitamente al documento di valutazione predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

## **2. Sintesi delle informazioni di interesse generale**

### **Misurazione della performance organizzativa anno 2102**

Per la misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori, l'Amministrazione si è avvalsa di una selezione dei dati contenuti nelle schede compilate ai fini della valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti.

La valutazione media attribuita al raggiungimento degli obiettivi del singolo Servizio ha costituito l'indicatore di sintesi della Performance del Servizio, la quale ha inciso direttamente sia sulla valutazione della performance individuale del personale sia sulla valutazione della performance individuale del dirigente.

In allegato alla presente sono riportate le schede relative agli obiettivi indicati nel Piano delle Performance 2012 debitamente compilate a consuntivo.

Gli obiettivi previsti dal Piano delle Performance 2012 sono stati raggiunti in buona percentuale come sottoindicato:

	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore
OBIETTIVO 1	100	70	97	95	100
OBIETTIVO 2	90		96	98	100
OBIETTIVO 3	80	90	90	100	100
OBIETTIVO 4	100	65	100	100	100
OBIETTIVO 5	92,5	70	100		96
OBIETTIVO 6					93,8
% complessiva Raggiungimento obiettivi	92,50	73,75	96,60	98,25	98,30

### **I CRITERI DELLA VALUTAZIONE PER L'ANNO 2012 DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI.**

Hanno costituito oggetto del sistema di valutazione dei dipendenti:

A) **l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi**, individuati nel Piano della Performance quali obiettivi premianti, cui il dipendente partecipa;

B) **le conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi**.

I metodo predisposto prevede la traduzione della performance del dipendente in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è riportato alla tabella seguente:

Soggetti valutati	Valutazione <i>apporto individuale al raggiungimento obiettivi premianti</i>	Valutazione <i>conoscenze, capacità, comportamenti organizzativi</i>
	<i>A</i>	<i>B</i>
Dipendenti.	30 punti (30% punti disponibili)	70 punti (70% punti disponibili)

Per la valutazione dell'**apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi** premianti, contenuti nel Piano della Performance, cui il dipendente ha partecipato, ci si è avvalsi della presente scheda (cfr. modello allegato n. 3), nella prima parte strutturata in modo analogo a quella utilizzata dall'OIV per la valutazione dei dirigenti, completata con le valutazioni del dirigente con riferimento alla prestazione di ogni singolo dipendente partecipante ai progetti del Settore.

#### Fattore di risultato A – Obiettivi premianti dipendenti

n. rif.	Obiettivo (P.d.P.)	Indicatore di risultato	Valore atteso (compilare a prevent.)	Valore realizzato (compilare a consuntivo)	Scostamento	Reali z. ob. (%)	Peso obiet.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
46.							
47.							
48.							
49.							
50.							
51.							
52.							
53.							
54.							
55.							
56.							
57.							
58.							
59.							
60.							
61.							
62.							
63.							
64.							
65.							
66.							
67.							
68.							
69.							
70.							
71.							
72.							
73.							
74.							
75.							
76.							
77.							
78.							
79.							
80.							
81.							
82.							
83.							
84.							
85.							
86.							
87.							
88.							
89.							
90.							
91.							
92.							
93.							
94.							
95.							
96.							
97.							
98.							
99.							
100.							
101.							
102.							
103.							
104.							
105.							
106.							
107.							
108.							
109.							
110.							
111.							
112.							
113.							
114.							
115.							
116.							
117.							
118.							
119.							
120.							
121.							
122.							
123.							
124.							
125.							
126.							
127.							
128.							
129.							
130.							
131.							
132.							
133.							
134.							
135.							
136.							
137.							
138.							
139.							
140.							
141.							
142.							
143.							
144.							
145.							
146.							
147.							
148.							
149.							
150.							
151.							
152.							
153.							
154.							
155.							
156.							
157.							
158.							
159.							
160.							
161.							
162.							
163.							
164.							
165.							
166.							
167.							
168.							
169.							
170.							
171.							
172.							
173.							
174.							
175.							
176.							
177.							
178.							
179.							
180.							
181.							
182.							
183.							
184.							
185.							
186.							
187.							
188.							
189.							
190.							
191.							
192.							
193.							
194.							
195.							
196.							
197.							
198.							
199.							
200.							
201.							
202.							
203.							
204.							
205.							
206.							
207.							
208.							
209.							
210.							
211.							
212.							
213.							
214.							
215.							
216.							
217.							
218.							
219.							
220.							
221.							
222.							
223.							
224.							
225.							
226.							
227.							
228.							
229.							
230.							
231.							
232.							
233.							
234.							
235.							
236.							
237.							
238.							
239.							
240.							
241.							
242.							
243.							
244.							
245.							
246.							
247.							
248.							
249.							
250.							
251.							

(cognome e nome)	in 100.mi da tab.6 (comp. cons.)	(*) (Val.Dir.x 0,3)
1.		
2.		
...		

(\*) (valore "Valut.Dir." in 100.mi x 0,30) e arrotondamento del risultato per difetto all'unità precedente se frazione inferiore a 0,5 o per eccesso all'unità successiva se frazione uguale o superiore a 0,5.

La valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi è stata formulata dal Dirigente secondo i criteri della Tabella 6 allegata al "Sistema di valutazione della performance".

Per la valutazione di **conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi** ci si è avvalsi di parametri variamente declinati e combinati per ognuna delle seguenti aggregazioni professionali: professionali, impiegato, istruttore didattico, esecutore/operatore, operaio.

I parametri di valutazione adottati riprendono i principi enunciati nel CCDI 26/5/2009 e cioè, in generale, il *merito*, l'*impegno profuso* e l'*apporto individuale* alla complessiva performance dell'ente.

Più in dettaglio, le schede di valutazione ) prendono in considerazione parte dei parametri di valutazione di seguito elencati, in funzione delle competenze qualificanti per ogni singola aggregazione professionale: capacità di utilizzo ed aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali, capacità di pianificazione ed organizzazione, quantità e/o qualità del lavoro, disponibilità all'assunzione di responsabilità, orientamento al risultato, autonomia, iniziativa, flessibilità operativa, integrazione organizzativa, gestione e sviluppo dei collaboratori, propensione al lavoro di gruppo, orientamento al servizio, capacità di relazione.

La valutazione complessiva dei dipendenti ha dato il seguente esito:

Fascia Punteggio da 88 a 100	Fascia Punteggio da 70 a 87	Fascia Punteggio da 40 a 69	Fascia Punteggio fino a 0
n. dipendenti 10	60	9	0

Ai fini dell'attribuzione dei premi i dirigenti hanno tenuto conto del punteggio ottenuto dai dipendenti.

**I CRITERI DELLA VALUTAZIONE PER L'ANNO 2012 DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI.**

Per la valutazione delle prestazioni dirigenziali dell'anno 2012 l'OIV ha applicato tecniche e parametri previsti dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 29/12/2010 con propria deliberazione n.149.

Con riferimento al parametro di valutazione A "Obiettivi premianti", che include gli obiettivi strategici per il Settore di preposizione contenuti nel Piano della Performance, l'OIV ha raccolto e visionato le schede delle azioni premianti confrontando i risultati raggiunti con i valori attesi indicati nel documento Piano della Performance (cfr. deliberazione n 119 del 27.09.2012).

Sulla base di quanto emerso dalle schede l'OIV per mezzo dell'ufficio personale, ha redatto il presente documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2012. Il documento, per la parte che riguarda le prestazioni dirigenziali, contiene le schede degli obiettivi (con i dati necessari per la valutazione del fattore A "Grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi"), l'elenco dei parametri di valutazione utilizzati per l'analisi dei fattori B "Modalità di raggiungimento degli obiettivi" e C "Comportamenti organizzativi" ed una tabella con le indennità di risultato assegnate.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, ogni fattore è stato valutato con i seguenti criteri:

#### L'oggetto della valutazione

Hanno costituito oggetto del sistema di valutazione:

- A) il grado complessivo di raggiungimento degli **obiettivi premianti strategici** per il **Settore di preposizione**, contenuti nel Piano della Performance;
- B) la **modalità di conseguimento** degli stessi;
- C) i **comportamenti organizzativi**.

Gli obiettivi rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dirigente nel periodo considerato e sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio tra valutato e valutatore, devono essere al tempo stesso "sfidanti" e realistici, definiti in modo chiaro e sintetico, contestualmente vengono identificati i parametri e indicatori di verifica quali-quantitativi da concordare a inizio periodo idonei a determinarne a consuntivo il grado di raggiungimento (risultato).

Gli obiettivi sono tradotti in risultati misurabili, in modo da rappresentare un elemento di orientamento strategico per la Giunta comunale e per la dirigenza.

La metodologia assume quale *unità fondamentale* della valutazione il raggiungimento di obiettivi collegati ai progetti premianti definiti ed elencati nel Piano della Performance.

Gli obiettivi premianti sono obiettivi ritenuti prioritari, connotati da alti livelli di complessità tecnica e rilievo strategico e quindi da legare al premio.

Gli obiettivi premianti vengono definiti:

- dalla Giunta (e assumono connotato di obiettivi strategici per il Settore e, complessivamente, per l'Ente)
  - dai Dirigenti

La valutazione delle modalità di raggiungimento degli obiettivi vuole evitare un eccesso di orientamento al breve periodo dell'azione manageriale e porre enfasi su aspetti di equità e di trasparenza.

### Le schede di valutazione

Il metodo predisposto prevede la traduzione della performance dirigenziale in un punteggio collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio massimo ottenibile per ciascun fattore è ponderato secondo un peso attribuito a ciascun fattore, così come riportato alla tabella seguente:

<i>Soggetti valutati</i>	<i>Valutazione obiettivi premianti</i> <b>A</b>	<i>Valutazione modalità di raggiungimento obiettivi</i> <b>B</b>	<i>Valutazione comportamenti organizzativi</i> <b>C1, C2, C3</b>
<i>Dirigenti di Settore</i>	<b>60 %</b> Valutazione proposta dal N.d.V al Sindaco	<b>15 %</b> Valutazione proposta dal N.d.V al Sindaco	<b>25 %</b> Valutazione proposta dal N.d.V al Sindaco

Per la valutazione del **grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi** premianti ci si è avvalsi della presente scheda, riportante una selezione dei dati della scheda obiettivi del Piano della Performance, completata con le valutazioni dell'OIv:

### **Fattore di risultato A – Obiettivi premianti**

n. rif. O.	Obietti vo (P.d.P. O.)	Indicatore di risultato	Valore atteso (compil are a	Valore realizz ato (compil	Scostame nto	Real iz. ob.	Pes o obi	Valut. NV (v.tab.6 - compil.
------------------	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------	--------------------	-----------------	--

b.		preven t.)	are a consun t.)		(%)	a consun t.)

**Motivazione scostamenti (da compilare a consuntivo)**

--

La valutazione è formulata dall'OIV.

Nel formulare la valutazione del grado complessivo di raggiungimento di ogni singolo obiettivo l'OIV ha operato considerando sia il peso degli stessi sia i seguenti profili di risultato:

1) efficacia, articolata in:

- a) *qualità dei servizi* (s'intende il grado di validità tecnica delle prestazioni e delle connesse condizioni di fruizione offerte all'utenza);
- b) *equità* (s'intende la soddisfazione equilibrata degli interessi in gioco ed in potenziale conflitto; ci si riferisce ad un sistema di diritti e garanzie in parte sancito da norme di carattere generale e in parte derivante da istanze di fondo generalmente condivise quali l'imparzialità, la trasparenza, ecc.);

2) efficienza (s'intende il corretto rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti).

IL OIV ha considerato, inoltre, eventuali cause che hanno potuto motivare uno scostamento tra il grado complessivo di raggiungimento dell'obiettivo e la valutazione quali, a titolo esemplificativo, l'alto grado di innovatività del progetto, variabili esogene o endogene oggettive e non controllabili dall'ente (ridefinizione delle funzioni dell'ente in esito a riforma istituzionale, diminuzione significativa del personale o delle risorse finanziarie a causa di vincoli di finanza pubblica, ecc.).

Per la valutazione delle *modalità* di raggiungimento degli obiettivi ci si è avvalsi dei seguenti parametri:

#### FATTORE DI RISULTATO B – MODALITÀ DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

PARAMETRI DI VALUTAZIONE		DESCRIZIONE
1	Orientamento strategico dell'azione di breve periodo	Capacità di raggiungere risultati di breve periodo senza perdere di vista le finalità strategiche dell'azione amministrativa
2	Grado di equità dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione non discriminante nel raggiungimento degli obiettivi
3	Trasparenza dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione amm.va trasparente in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi
4	Grado di partecipazione alla definizione delle linee di azione	Presenza agli incontri di direzione
5	Grado di orientamento agli stakeholders	Capacità di compiere scelte e realizzare azioni tenendo presente i diversi portatori di interesse

Per la valutazione dei **comportamenti organizzativi** ci si è avvalsi dei seguenti parametri:

#### FATTORE DI RISULTATO C1 – CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

PARAMETRI DI VALUTAZIONE		DESCRIZIONE
1	Qualità nella individuazione dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza e specificità dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica
2	Aggiornamento programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza nell'aggiornamento dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica
3	Stato di attuazione dei programmi, del rendiconto di gestione e degli altri strumenti di programmazione e controllo	Chiarezza nel rendicontare lo stato di attuazione dei programmi, la relazione al rendiconto e gli altri strumenti di programmazione secondo i sistemi in uso

#### FATTORE DI RISULTATO C2 – CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

PARAMETRI DI VALUTAZIONE		DESCRIZIONE
1	Orientamento agli stakeholders	Individuazione dei diversi portatori di interesse coinvolti dagli obiettivi programmati
2	Qualità nella individuazione degli obiettivi di Settore	Chiarezza e specificità degli obiettivi di Settore
3	Qualità nella individuazione degli obiettivi trasversali	Chiarezza e specificità degli obiettivi trasversali
4	Qualità nella individuazione del raccordo finanziario	Chiarezza del collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie e proventi del servizio
5	Aggiornamento obiettivi	Aggiornamento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione
6	Stato di attuazione dei progetti	Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti

### FATTORE DI RISULTATO C3 – GESTIONE DEL PERSONALE

PARAMETRI DI VALUTAZIONE		DESCRIZIONE
1	Ricerca e selezione	Chiarezza dei meccanismi di ricerca e selezione del personale
2	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane
3	Formazione e addestramento	Capacità d'analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della proposta del piano di formazione
4	Arricchimento e rotazione delle competenze	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle competenze finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale
5	Incentivazione e motivazione	Capacità di differenziare la valutazione delle prestazioni del personale affidato, per evitare dannosi fenomeni di "appiattimento" motivazionale, con conseguente capacità di correlare riconoscimenti economici differenziati.  Capacità di motivare il personale anche oltre gli aspetti di natura economica.
6	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati
7	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso un'efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento

L'OIV ha operato un giudizio per ciascun fattore di valutazione, senza graduare ciascun parametro analitico, secondo i criteri della seguente tabella:

Tabella 6 *Valore valutazione prestazione*

Valore da 96 a 100	prestazione eccellente	i risultati hanno superato le attese di ruolo
Valore da 86 a 95	prestazione ottima	i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo

Valore da 71 a 85	prestazione buona	i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo
Valore da 56 a 70	prestazione più che sufficiente	i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo
Valore da 41 a 55	Prestazione appena sufficiente	alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo
Valore da 26 a 40	prestazione insoddisfacente	i risultati sono stati insoddisfacenti
Valore fino a 25	prestazione molto insoddisfacente	i risultati sono stati molto insoddisfacenti

Per l'attribuzione della valutazione finale è stato seguito il metodo di seguito rappresentato:

FATTORE VALUTAZIONE	PESO FATT. VALUTAZIONE	VALUTAZIONE X PESO
Valutazione su obiettivi premianti	60%	Valutazione fatt. A X 0,60 = pA (max 2 decimali)
Valutazione sulla modalità di raggiungimento obiettivi	15 %	Valutazione fatt. B X 0,15 = pB (max 2 decimali)
Valutazione sui comportamenti organizzativi	25 %	Valutazione fatt. [(C1, C2, C3) /3] X 0,25 = pC (max 2 decimali)
Valutazione finale prestazione dirigenziale	=	pA+pB+pC (*)

(\*) punteggio complessivo arrotondato per difetto all'unità precedente se frazione inferiore a 0,5 e all'unità successiva se uguale o superiore a 0,5.

La valutazione delle posizioni dirigenziali ha dato il seguente esito:

N. DIRIGENTI Da 86 a 100

Da 56 a 85

4

3

1

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

- a. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con atto di Giunta Comunale n.177 del 30.12.2010
- b. Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con atto di Giunta Comunale n.177 del 30.12.2010 n.149 del 29.12.2011 modificato con atto di giunta Comunale n.149 del 22.11.2012.

### 4. Dati informativi sull'organizzazione

La struttura organizzativa del COMUNE DI AULLA è articolata in cinque Aree operative:

#### 1°SETTORE – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA- COMMERCIO

AREA

DIRIGENTE SETTORE a tempo determinato Pepe Ivano

##### 1.1 "LAVORI PUBBLICI"

ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica	vacante
ISTRUTTORE	tecnica	Moretti Franco
COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	Simonelli Raffaella
ISTRUTTORE	tecnica	Gavazzi Cristian
ISTRUTTORE	tecnica	Bertonecini Michela

##### 1.2" URBANISTICA - AMBIENTE- EDILIZIA -PAESAGGIO

ISTRUTTORE	tecnica	Bertolini Serena
ISTRUTTORE	tecnica	Amorfini Ilaria
ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica	Gnetti Riccardo
ISTRUTTORE	tecnica	Ferrari Luca
ISTRUTTORE	tecnica	Vignalì Matteo

##### 1.3 ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO -SUAP PATRIMONIO PROT. CIVILE

## 2°SETTORE- MANUTENZIONE PATRIMONIO DEMANIO – R.S.U.SERVIZI CIMITERIALI

### DIRIGENTE SETTORE

#### 2.1 MANUTENZIONI -RSU

ISTRUTTORE DIRETTIVO

ELETTRICISTA

COLLABORATORE UFFICIO

ESECUTORE

CAPO OPERAIO

OPERAIO SPECIALIZZATO

CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS

CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS

OPERAIO SPECIALIZZATO

CAPO OPERAIO

OPERAIO SPECIALIZZATO

#### UFFICIO 2.1.B MANUTENZIONE PATRIMONIO

CAPO OPERAIO

CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS

CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS

MURATORE

OPERAIO SPECIALIZZATO

Testa Franco

tecnica	Luciani Renzo
tecnico manutentiva	Torra Antonio
amministrativa	Vacante
amministrativa	Vacante
tecnico manutentiva	Vittori Massimo
tecnico manutentiva	Baldan, Chiappini, Grandiosi.
tecnico manutentiva	Senatori Marcello
tecnico manutentiva	Cantoni Luciano
tecnico manutentiva	Bertacchini Mauro
tecnico manutentiva	Martorri
tecnico manutentiva	Calevra, Gasperini, Ricci
tecnico manutentiva	Mancini Fabrizio
tecnico manutentiva	Camaccioli Gildo
tecnico manutentiva	Boschetti
tecnico manutentiva	Valeriani
tecnico manutentiva	Petrarchi

## 3°SETTORE -AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

### DIRIGENTE SETTORE

#### 3.1 SEGRETERIA – INFORMATICA

ISTRUTTORE DIRETTIVO

ISTRUTTORE

ISTRUTTORE DIRETTIVO

VIDEOTERMINALISTA

ISTRUTTORE

COLLABORATORE UFFICIO

MESSO NOTIFICATORE

COLLABORATORE UFFICIO

COLLABORATORE UFFICIO

ESECUTORE

ADDETTO SERVIZIO POSTALE

#### 3.2 PERSONALE

FUNZIONARIO

ISTRUTTORE DIRETTIVO

COLLABORATORE UFFICIO

Mostarda Renzo

amministrativa	Tonelli Rosella
amministrativa	Coluccini Daniele
amministrativa	Vacante
amministrativa	Vivaldi Vincenzo
amministrativa	Traghella Enrica
amministrativa	Lombardi Fabrizio
amministrativa	Bongi Barbara
amministrativa	Casciano Giorgia
amministrativa	Matellini Sauro
amministrativa	Corrias Eugenio
amministrativa	Giorgi Gianluca

amministrativa	Moscatelli Carlamaria
amministrativa	Vacante
amministrativa	Cavellini Edi

## 4° SETTORE -AFFARI FINANZIARI - TRIBUTI - PATRIMONIO

1 DIRIGENTE SETTORE		Vacante
<b>UFFICIO 4.1 - TRIBUTI E PATRIMONIO</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO	contabile	Vacante
ISTRUTTORE DIRETTIVO	contabile	Tonelli Nadia
ISTRUTTORE	contabile	Romiti Valsa
ISTRUTTORE	contabile	Gavarini Gianfranco
<b>UFFICIO 4.1.B- BILANCIO E CONTABILITA'</b>		
FUNZIONARIO	contabile	Bruzzone Marcella
ISTRUTTORE DIRETTIVO	contabile	Baldi Samanta
COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	Mosca Ilenia, Rosaia Marilena

## 5° SETTORE – SERVIZI ALLA CITTA'

DIRIGENTE SETTORE		Micheletti Luciana
<b>5.1 – SERVIZI SOCIALI- SANITA'-SPORT</b>		
FUNZIONARIO	amministrativa	Vacante
ISTRUTTORE DIRETTIVO	amministrativa	Tasso
<b>5.2 – ISTRUZIONE E CULTURA</b>		
ISTRUTTORE DIRETTIVO	amministrativa	Remedi Laura
COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	Ciuffani
COORDINATORE CUOCHI	scolastica	Bertolotto Donatella
CUOCO	scolastica	Lombardi, Agostini, Gnetti, Magnani, Giannoni, Guastalli, Pucci
CUOCO		Magnanini Martina
AUTISTA M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manutentiva	Costa .Simonelli, Mostarda, Serafini.Carnacioli N.
<b>5.3 – MUSEO NATURALISTICO E BIBLIOTECA</b>		
FUNZIONARIO	amministrativa	Simonini Lucia
ISTRUTTORE DIRETTIVO	amministrativa	Lunardi Raffaella
ISTRUTTORE	amministrativa	Vacante
ISTRUTTORE	amministrativa	Trivelli Claudia
<b>5.4 - SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
ISTRUTTORE	amministrativa	Barani, Bigioli,
ISTRUTTORE	amministrativa	Cocchi Graziella
COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	Bonfigli PierLuigi

Totale posti previsti in dotazione organica: 89

Totale posti coperti: 78

Totale posti vacanti:11

ANNI	2010	2011	2012
	Comune di Aulla	Comune di Aulla	Comune di Aulla
CESSAZIONI	2	6	1+8
ASSUNZIONI	0	1	0

Non è stato attivato alcun procedimento disciplinare.

Di seguito vengono elencate le funzioni assegnate ai singoli settori

#### 1° Settore

*Urbanistica – Piano Strutturale – Varianti.*

*Edilizia privata- Edilizia Sociale*

*Lavori pubblici – Progettazione , Direzione Lavori*

*Espropriazioni Pubblica Utilità*

*Protezione civile*

*Ambiente*

*Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)*

*Attività produttive*

*Commercio, artigianato, industria*

*Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni- Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali).*

#### 2° Settore

*esecuzione manutenzioni ordinarie patrimonio – demanio comunale.*

*Gestione Raccolta Differenziata , R.S.U.*

*Gestione cimiteri e concessioni cimiteriali*

*Servizio prevenzione e protezione rischi (D.Lgs. 81/2008)*

#### 3° Settore

*Amministrazione generale*

*Organi istituzionali - Segreteria e Affari Generali*

*Contratti*

*Personale - Stato giuridico ed economico*

*Personale - Stato Economico (\*1)*

*Informatica*

**4° Settore**

*Ragioneria – Finanze*

*Tributi – Economato*

*Controllo di gestione*

**5° Settore**

*Servizi alla persona*

*Istruzione e cultura*

*Ufficio Stampa*

*Biblioteca Comunale*

*Sport e tempo libero*

*Servizi sociali*

*Case Popolari*

*Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni-Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali ) di competenza)*

*Servizi demografici Anagrafe – Stato Civile – Elettorale*

*U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)*

Di seguito vengono elencate le attività assegnate ai singoli settori.

**1° Settore**

***Lavori pubblici***

- Studio, fattibilità, progettazione preliminare definitiva ed esecutiva di nuova opere, di ristrutturazione, di manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche, redazione di preventivi e relazioni tecniche relative a lavori e/o forniture in attinenza.
- Supporto tecnico alla programmazione delle opere pubbliche.
- Gare di appalto e relativi atti, pubblicazioni, ecc. e deliberazioni o determinazioni conseguenti in materia di LL.PP.

- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie

#### ***Urbanistica, edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica***

- Assistenza alla predisposizione degli strumenti urbanistici (Piano regolatore – Piani attuativi – Regolamento edilizio – Revisione oneri di urbanizzazione)
- Accettazione, istruttoria e rilascio di permessi a costruire , D.I.A.
- Accettazione frazionamenti e atti consequenti
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Licenze esercizio ascensori.
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti distribuzione carburante

#### ***Protezione civile***

- Predisposizione atti amministrativi
- Attività inerente il funzionamento ed il coordinamento del corpo di protezione civile comunale

#### ***Sportello Unico Attività Produttive***

- Attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata

#### ***Attività produttive (commercio, artigianato, industria)***

- Rilascio autorizzazioni commercio fisso e aree pubbliche
- Rilascio licenze di pubblico esercizio.

#### ***Patrimonio***

- Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza – Contratti locazione , concessione in uso, compravendita, diritto superficie ed altri diritti reali, etc, relativi a beni patrimoniali comunali..
- Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

#### ***Altre attività***

- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati nelle materie di competenza

- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

## 2°SETTORE

### **Manutenzioni servizi tecnologici**

- Manutenzione fognature comunali, strade, fabbricati ed impianti connessi
- Manutenzione giardini e verde pubblico
- Interventi di competenza in campo cimiteriale
- Controllo rete di illuminazione
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori di allestimento e/o facchinaggio occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale
- Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento pubblica fognatura e relativi controlli tecnici
- Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
- Redazione di preventivi e relazioni tecniche relativi a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati, fognature, acquedotto, strade, impianti tecnologici nonché lavori inerenti da eseguirsi in economia.

### **RSU – Raccolta Differenziata**

- Attività relative al servizio rifiuti ed alla raccolta differenziata
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamenti

- Istruttoria pratiche ecologiche
- Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

#### **Servizi Cimiteriali**

- a. Gestione Cimiteri Comunali
- b. Concessioni cimiteriali per loculi e cappelle gentilizie

#### ***Servizio prevenzione e protezione rischi (D. Lgs. 81/2008)***

- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi come prefigurati nel D. Lgs.

n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni qualora non vengano incaricate persone o servizi esterni all'Ente

#### ***Altre attività***

- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati nelle materie di competenza
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

#### **3°SETTORE**

##### ***Organi istituzionali - Segreteria e affari generali***

- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali
- Segreteria del Sindaco
- Atti di organizzazione:
  - deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.)

- determinazioni, decreti sindacali, ordini di servizio,
- Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.) e dei Regolamenti comunali;
- Notifica atti e gestione Albo Pretorio
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali
- Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)
- Centralino
- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati inerenti il servizio di competenza

#### ***Contratti***

- Convenzioni e contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi
- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Protocollo generale
- Classificazione atti e tenuta Archivio
- Corrispondenza ed archiviazione atti
- Tenuta e raccolta Gazzetta Ufficiale e BURT e servizio copie leggi e circolari per gli uffici
- Adempimenti ISTAT

#### ***Personale (stato giuridico ed economico)***

##### ***Stato giuridico***

- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Amministrazione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive (interne ed esterne) ed assunzionali in genere del personale
- Attività inerente la gestione dei programmi di "formazione del personale"
- Adempimenti relativi all'inserimento e gestione degli Obiettori di coscienza (convenzioni, presenze, licenze, permessi, ecc.)

**Stato economico (da svolgersi in collaborazione col Servizio Economico-Finanziario)**

- Gestione trattamento economico contrattuale personale dipendente, di amministratori e consiglieri (Gestione Associata)
- Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta

**Informatica**

- a. Gestione e manutenzione sistema informativo Comunale
- b. Attività di Amministratore di Sistema

**Altre attività**

- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza del Servizio
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

Gestione Sistema Informativo Comunale.

**Altre attività**

- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità operativa.

#### **4° SETTORE**

##### ***Ragioneria – Finanze***

- Bilancio preventivo e Conto Consuntivo (e correlata relazione)
- Variazioni di bilancio
- Rapporti con la Tesoreria comunale
- Imputazione delle spese
- Tenuta registro di giornale e mastro
- Compilazione della verifica di cassa
- Rapporti col Revisore dei Conti
- Assunzione e ammortamento mutui
- Recuperi somme diverse
- Attività relativa alla ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo
- Emissione reversali di incasso e ordini di pagamento
- Attività istruttoria atti
- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati in materia contabile

##### ***Tributi - Economato***

- Tributi comunali: accertamento, notifica, formazione ruoli, sgravi e contenzioso
- Denunce ICI
- Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari
- Riscossione diritti, proventi, tasse ed imposte
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Tenuta registri ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo
- Recupero evasione tributi
- Gestione cassa economale
- Acquisti di competenza economale
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili

##### ***Controllo di gestione***

- Attivazione del controllo di gestione come prefigurato nel Regolamento di contabilità

- Attività di raccordo e collaborazione con il Nucleo di Valutazione per quanto necessario al fine di garantire un razionale collegamento fra il controllo di gestione ed i sistemi di valutazione.
- Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

#### ***Altre attività***

- Adempimenti relativi agli acquisiti e forniture necessari al servizio.
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza del Servizio
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

#### **5°SETTORE**

##### ***Servizi alla persona (Istruzione e cultura – Sport e tempo libero – Servizi sociali)***

- Rapporti con Organi collegiali della scuola, con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza comunale della scuola dell'obbligo
- Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite scolastiche, centro estivo, ecc
- Gestione e controllo servizi mensa scuola materna, elementare e media
- Gestione rette di propria competenza
- Contributi associazioni varie a supporto delle rispettive attività
- Centro estivo per minori
- Attività inerente la Biblioteca Comunale ed Archivio Notarile.
- Gestione feste comunali
- Organizzazione attività culturali e di animazione .
- Direzione Museo Storia Naturale e Sito Archeologico e Sale Espositive San Caprasio.
- Soggiorni climatici anziani

- Assistenza domiciliare a minori inabili ed anziani
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto handicappati al C.S.E.
- Inserimento anziani in strutture protette
- Adempimenti inerenti l'uso delle palestre (predisposizione moduli richiesta – predisposizione calendari d'uso, ecc.)
- Gestione attività motoria per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- Organizzazione attività del Servizio Civile
- Interventi in emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari.
- Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy).
- Allestimento locali (cerimonie, manifestazioni, ecc.)
- Adempimenti relativi alle assegnazioni degli alloggi E.R.P.

#### **Patrimonio**

- Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza – Contratti locazione , concessione in uso, compravendita, diritto superficie ed altri diritti reali, etc, relativi a beni patrimoniali comunali..

#### ***Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva)***

- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- Variazioni di residenza su patenti e libretti circolazione autoveicoli
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
- Rilascio libretto di lavoro e di idoneità sanitaria
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Pensioni: registrazione posizione, rilascio libretti, ecc.
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi

- Rilascio di estratti e certificazioni
- Censimento della popolazione
- Schedario elettorale - liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- Commissione Elettorale Comunale - Commissione per i Giudici Popolari

#### ***Ufficio per le relazioni con il pubblico***

- Servizi all'utenza per i diritti di partecipazione
- Informazioni all'utenza sugli atti amministrativi, sullo svolgimento e sui tempo di conclusione dei procedimenti e sulle modalità di erogazione dei servizi
- Rilevazione dei bisogni e delle proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza in raccordo con le impostazioni/indicazioni date dal Segretario Comunale.
- Qualsiasi altra attività utile al miglioramento dei servizi per il pubblico

#### ***Altre attività***

- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale.
- Anagrafe canina e rapporti con Organi preposti (ASL)
- Qualsiasi altro adempimento previsto in materia con predisposizione dei relativi atti
- Attività di raccordo con lo "Sportello unico delle imprese" per quanto necessario e previsto dalle vigenti disposizioni di legge e per quanto disposto dal relativo responsabile
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali.
- Statistiche di competenza del Servizio
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza

- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	47	48
Età media dei dirigenti (anni)	52	53
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	10%	11%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	0,85	1
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale		
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2	2
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	56,18%	62,50
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	50	50
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100	100
N. abitanti/N. dipendenti	128	140

### 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2,72	2,27
Tasso di dimissioni premature	1,12	0
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	9%	10%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	23.331,00	23.170,00
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

### 3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	25%	25%
% di donne rispetto al totale del personale	40%	44%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	50 - 45	51 - 45
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	19%	21%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	0,85	1

## 5. Ciclo di gestione delle performance

L'attività del Comune di Aulla nel corso del 2012 è stata caratterizzata da forti difficoltà sia sul piano delle risorse, a causa delle manovre finanziarie che si sono succedute nel corso dell'anno e che hanno imposto decisi tagli ai bilanci degli Enti Locali, sia per l'applicazione delle norme, oggetto di interpretazione spesso contraddittorie.

Il Comune è stato colpito in data 25.10.2011 e nel mese di Novembre 2012 da eventi alluvionali di eccezionale portata e per i quali è stato dichiarato lo Stato di emergenza nazionale. L'alluvione ha colpito direttamente il Palazzo Comunale e le sue strutture organizzative con grave disagio da parte sia del personale dipendente chiamato ad operare in condizioni limite sia della cittadinanza tutta. Gli obiettivi programmati previsti dal piano delle performance 2012 sono stati comunque lasciati invariati anche se altri derivanti dall'emergenza alluvionale e non formalizzati con atti amministrativi ma indicati direttamente da Sindaco ed assessori causa l'urgenza di provvedere sono stati raggiunti dalla struttura organizzativa.

In questo quadro d'incertezza e di grosse difficoltà operative, l'Amministrazione ha avviato un percorso di ridefinizione della attività programmativa e di revisione del proprio assetto organizzativo, accompagnandolo con l'adozione progressiva di misure di contenimento della spesa. L'obiettivo resta, comunque, quello di rendere ai cittadini servizi sempre più trasparenti ed efficienti.

Alla riduzione delle risorse in bilancio si sono aggiunte le misure restrittive specifiche sul trattamento economico individuale e più in generale sulla spesa di personale. In particolare ci si riferisce alla riduzione delle spese per missioni, formazione, contrattazione decentrata integrativa, lavoro flessibile. Per quanto riguarda la Contrattazione decentrata integrativa, si sono chiuse positivamente le trattative con le organizzazioni sindacali sia per quanto riguarda il comparto che l'area dirigenziale; gli accordi raggiunti recepiscono l'affermazione del principio della meritocrazia di cui al D.Lgs. n. 150/2009 con il contenimento della spesa richiesto dalle attuali normative sul pubblico impiego.

Il tema del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati è stato pertanto uno degli aspetti prioritari per l'Amministrazione.

E' proseguita l'attività di sviluppo degli strumenti necessari per la programmazione operativa e strategica dell'ente, nonché per incrementare la cultura del risultato e delle performance individuali ed organizzative funzionale all'attuazione del sistema di riforma.

In tale ambito si è sviluppata l'elaborazione del piano delle performance relativo all'anno 2012 con il corrispondente tentativo di costruzione di indicatori di conseguimento degli obiettivi in ragione di consentire, a regime, la misurazione dell'utilità prodotta dalle prestazioni rese da ciascun operatore interno.

In tale ottica, poi, un supporto efficace di sistema è stato rappresentato dall'O.I.V. che, già nominato nel corso del 2010, ha proceduto ad una corretta interpretazione di ruolo supportando l'Amministrazione nel difficile transito di strumenti e culture diverse, come anche di rilevante utilità si è posta l'organizzazione di specifici momenti formativi somministrati alla dirigenza ed alle posizioni organizzative dell'Amministrazione sulle tematiche della valutazione delle prestazioni con specifico riferimento al nuovo sistema di

valutazione, oggetto di appositi incontri sia con i dirigenti che con i singoli Settori organizzativi dell'Ente.

Non si può non rilevare, da ultimo, lo sforzo compiuto da tutte le strutture organizzative sia per l'assolvimento dell'attività valutativa utilizzando, ancorché in via sperimentale, il nuovo strumento di valutazione, sia per i tentativi di strutturare percorsi di programmazione operativa ed esecutiva maggiormente funzionali alla logica pianificatoria che, presso l'Amministrazione, non era stata particolarmente curata nel tempo.

Per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente l'Amministrazione ha controllato la scheda di performance organizzativa accertando che lo stato di salute dell'amministrazione misurato con i tre indicatori di seguito indicati fosse corrispondente a quanto atteso, come in tabella rappresentato:

Indicatore		Atteso	Valutato	Variazione	Variazione %	Stato di salute
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa						
Portafoglio dei servizi	50%					100
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012	+283.000,00	+585.000,00	206%	
		Riduzione delle spese di personale **	2.833.517,00 -1	2.799.329,42	100%	
Stato di salute	50%	% di risultati	10	10	100%	100

dell'amministra-zione	negativi nei 10 parametri che accertano la condizione di ente Strutturalmente deficitario *			
Confronti con altre amministrazioni				

### Note

(\*) I 10 parametri sono:

1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;

2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;

3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65% rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;

4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente:

5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti:

6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38% (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);

7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un

risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del Tuel);

8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni):

9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;

10 ) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del Tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 5 parametri su 10.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'economia e finanze

Spesa di personale da consuntivo 2012 (art. 1 c. 557 L. n. 296/2006) € 2.799.329,42

Spese correnti anno 2012 € 11.703.704,06

Incidenza spesa di personale / spese correnti 31,30

## 6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2010/2012)

L'ente è soggetto al patto di stabilità ed è stato rispettato nell'ultimo triennio.

			2010	2011	2012
R1	Entità del risultato di amministrazione	Risultato di amministrazione impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati titolo I + titolo III solo interventi 3.4 .5)	5,3%	8,5%	9,31%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III) valore assoluto del risultato di amministrazione	4,63	2,11	3,26
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titolo I - titolo III) entrate di competenza accertate titolo I - titolo III	34,27%	25,52%	33,21%
R4	Equilibrio strutturale di parte	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III) impegni di spesa corrente e per	67,97%	70,52%	91,52%

	<b>corrente</b>	<i>rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>			
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	<i>Impegni di spesa personale titolo I interventi: 1) accertamenti entrate correnti titolo I + II + III)</i>	31,1% 5	20,41%	18,01%
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	<i>Interessi passivi titolo I intervento 6) accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	7,79%	5,05%	5,06%
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	<i>Debiti di finanziamento a fine anno spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	14.97	15,34	12,38
R8	<b>Utilizzo anticipazioni si tesoreria</b>	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate entrate titolo V categoria 1) entrate correnti accertate titoli I + II + III)</i>			
R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1) entrate correnti accertate titolo I + II+ III)</i>			
R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo II spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	34,40%	52,29%	28,85%
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	<i>Riscossione Titolo I e III entrate Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	66,09%	64,90%	65,60%
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate Totale entrate</i>	70,45%	69,75%	81,22%
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	<i>Titolo I accertate Totale entrate</i>	53%	55,06%	58,99%
R14	<b>Pressione tributaria</b>	<i>Titolo I entrate accertate abitanti</i>	469,61	704,89	760,18
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	<i>Titolo III entrate accertate abitanti</i>	154,57	188,06	286,36
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate abitanti</i>	624,18	892,95	1046,54
R17	<b>Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti</b>	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo Spese correnti impegnate</i>	31,56%	20,17%	24,81%
R18	<b>Debiti</b>	<i>Debiti finanziamento fine anno abitanti</i>	1.482,39	1.367,11	1.464,00

8	finanziamento pro-capite				
R1 9	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale spese corrente impegnata</i>	50,21%	51,20%	175,31%
R2 0	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>			
R2 1	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (ai sensi dell'art. 1, comma 557-562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	35,35%	35,30%	31,30%

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale

## 7. Contrattazione integrativa

- c. Il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale è stato costituito con determinazione del dirigente del 3° Settore n. 87/2012.
- d. Il fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è stato costituito con determinazione dirigenziale n.67 del 10.07.2012
- e. L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a complessivi € 25.158,94.
- f. Il CCDI – annualità 2012 relativo alla dirigenza è stato sottoscritto il data 31.12.2012, il CCDI – annualità 2012 relativo al personale NON dirigenziale è stato sottoscritto il data 31.12.2012.
- g. I CCDI comprensivi della relazione tecnica e illustrativa sono stati trasmessi all'ARAN in data 28.01.2013.

## 8. Trasparenza

- c. Sul sito istituzionale del Comune ora è presente la sezione *“Amministrazione trasparente”* che è stata implementata sulla scorta delle indicazioni contenute nel D.Lgs 33/2013.
- d. Il Programma Triennale per la trasparenza 2013/2015 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n.98 del 29.05.2013

Tipologie di dati	Rif. normativo	Stato di attuazione
Interventi assunti per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera <i>a)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	Dati pubblicati sul sito
Sistema di misurazione e di valutazione della performance. Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera <i>b)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	Dati pubblicati sul sito
<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b>		<b>Stato di attuazione</b>

Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera <i>a</i> , del D. Lgs. n. 82/2005	Parzialmente attuato
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera <i>d</i> , del D. Lgs. n. 82/2005	Attuato
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera <i>b</i> , del D. Lgs. n. 82/2005	In corso di attuazione – Previsto completamento entro il 2013.
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	In corso di attuazione Previsto completamento entro il 2013.
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera <i>c</i> , del D. Lgs. n. 82/2005	In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2001	In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.

Dati informativi relativi al personale	Stato di attuazione
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2000	Attuato
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	Non presenti

<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera <i>h</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera <i>e</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	Attuato
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	Attuato
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009	Attuato
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera <i>c</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera <i>d</i> , del D. Lgs. n. 150/2009	In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art.68 del D. Lgs. n. 150/2009	Attuato

<b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>	<b>Stato di attuazione</b>
<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o</p>	<p>art. 11, comma 8, lettera <i>i</i>, del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001</p> <p>In corso di attuazione. Previsto completamento entro il 2013.</p>

autorizzato incarichi)		
<b>Dati sui servizi erogati</b> Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	<b>Stato di attuazione</b> In corso attuazione Previsto completamento entro il 2013.
<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b> Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	<b>Stato di attuazione</b> In corso attuazione. Previsto completamento entro il 2013.
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	Attuato
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni		Attuato
<b>Dati sulla gestione dei pagamenti</b> Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	<b>Stato di attuazione</b> In corso attuazione
<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b> Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	art. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	Attuato
<b>Dati sul "public procurement"</b> Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). <i>Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	<b>Stato di attuazione</b> In corso attuazione Previsto completamento al momento che l'Autorità metterà a disposizione gli strumenti tecnico informatici.
<b>Altri obblighi di pubblicazione</b> Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n. 148/2011	Attuato
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	<b>Stato di attuazione</b> In corso attuazione Previsto completamento entro il 2013.

## **9. Controlli interni**

Il regolamento sui controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è stato approvato con deliberazione consiliare n 2/2013.

Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, attraverso il controllo strategico;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

### **Controllo Gestione**

Con deliberazione n. 84 del 29.05.2013 la Giunta Comunale ha approvato, ai sensi degli artt 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs n. 267/2000 il "Referto sul Controllo di Gestione per l'esercizio 2012", con il quale sono state fornite le conclusioni per l'esercizio 2012 del controllo di gestione.

Di seguito si riassume l'attività effettuata ai fini del controllo di gestione 2012 dal competente servizio, i cui risultati sono indicati nel documento "Referto su controllo di gestione 2012" allegato alla sopracitata deliberazione.

A) E' stato effettuato il raffronto tra previsioni e risultati, in particolare:

- 1) Analisi complessiva della Gestione dei residui
- 2) Stato e riaccertamento dei residui attivi e passivi
- 3) Analisi del risultato della gestione dei residui
- 4) Analisi della Gestione corrente e in conto capitale di competenza 2012
- 5) Analisi del risultato finanziario complessivo

B) Verifica e analisi del "Fondo svalutazione crediti"

C) Analisi dei sottoelencati servizi e confronto dei risultati per gli anni 2010-2011-2012

- 1) Organi istituzionali
- 2) Servizio anagrafe, stato civile e elettorale
- 3) Istruzione elementare
- 4) Scuola materna
- 5) istruzione media inferiore
- 6) Museo e biblioteca
- 7) Manutenzione strade comunali
- 8) Illuminazione pubblica
- 9) Smaltimento dei rifiuti: costi e ricavi

D) Analisi dei sottoelencati “Servizi a domanda individuale” e confronto negli anni 2010-2011-2012.

- 1) Mense
- 2) Asilo nido
- 3) Trasporto scolastico

E) Analisi degli “Indicatori finanziari ed economici generali” e confronto anni 2011 -2012

F) Analisi e verifica limiti di “Indebitamento” e confronto anni 2011-2012

G) Analisi e verifica limiti “Spesa di personale” e confronto anni 2010 – 2011 - 2012

H) Relazione sul patto di stabilità interno 2012

Il “Referto sul Controllo di Gestione per l'esercizio 2012”, è stato trasmesso alla Corte dei Conti Sezione di Controllo della Regione Toscana, come previsto dalla normativa vigente.

N. Obiettivo:
Obiettivo premiante : si

SETTORE:	ANNO:	2012
Responsabile: Segretario Generale Dott. Pietro Leoncini	100 %	

Bilancio Pluriennale :
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione emergenza alluvione
--

DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:
Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:
Gestione della fase postemergenza alluvione 25 ottobre 2011.
Coordinamento attività dirigenti del Comune.
Rogito contratti in cui è parte il Comune.
BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):
Ritorno alla normalizzazione nelle zone colpite dall'alluvione del 25 Ottobre 2011.

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a/s	o	n	d	peso		
													X	X	X
1) Svolgimento e coordinamento delle attività necessarie per la stipulazione, previa relazione di stima da parte dell'Agenzia del Territorio di Massa, del <b>Compromesso di compravendita con la Società "Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A delle Aree ex Ferroviarie di Aulla</b> , ove dovrà essere realizzato il Programma per la ricollocazione degli edifici pubblici siti in zona a rischio idraulico (Scuole materne, elementari, medie, palestra, Poliambulatorio ASL, Edifici di Edilizia residenziale pubblica ecc.).															
2)- Coordinamento dei dirigenti e													X	X	X

Ualla  
Ricke

collegamento con gli Uffici Regionali competenti per la attuazione delle procedure previste dalle diverse Ordinanze Commissariali, in attuazione della Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri 3974 del 5 novembre 2011. In particolare le attività per la concessione di contributi relativi a: Imprese danneggiate, Immobili di privati danneggiati beni mobili registrati, Autonoma sistemazione degli "sfollati".

	effettivo	previsto	X	X	X	20%
3) Redazione di Relazione riassuntiva degli interventi e delle attività che risulteranno svolte a un anno dall'Alluvione.						
4) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti di servizio.	effettivo	previsto	X	X	X	10%
5) Attività di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.	previsto	effettivo	X	X	X	10%

*Atto uolli*  
*Atto uolli*

## 1 - Stipulazione del compromesso di compravendita entro il 31 novembre 2012

Monitoraggio	da: 01/01/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso			

## 2 - Compimento degli atti e delle attività necessarie da parte degli Uffici , nei tempi assegnati dalla Regione

Monitoraggio	dal 01/01/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso			

## 3-Redazione della Relazione entro il 25 ottobre 2012

Monitoraggio	dal 01/01/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso			

## 4) Numero riunioni con i dirigenti.

Monitoraggio	dal 01/01/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 4,5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso			

## 5) Numero contratto rogati e/o con firme autenticate

Monitoraggio	dal 01/01/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 4,5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso			

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): ...% 98

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	

Natale  
Vassalli

SETTORE: 1

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 1.01.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Arch Ivano Pepe

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

30 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Progettazione interna

**DEFINIZIONE DELL'OBETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Redazione progetti opere pubbliche e predisposizione procedure e azioni per partecipare a bandi pubblici al fine di acquisire finanziamenti per l'attuazione di progetti di intervento sul territorio

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Acquisizione nuove risorse finanziarie per l'attuazione dei programmi opere pubbliche e gestione del territorio

Organizzare e strutturare una risorsa interna dedicata alla progettazione e reperimento risorse dai fondi pubblici

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBETTIVO (4):**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Procedure bandi, Progettazione e Direzione Lavori opere pubbliche inserite nel Piano annuale 2012.		previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo				X	X	X	X	X	X	X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

3 – Attività di progettazione e direzione lavori

Monitoraggio dal 01/04/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato

5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 0

**PORTATORI DI INTERESSI (5):**

Principalmente le imprese esecutrici dei lavori e l'Amministrazione Comunale

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**presentazione bandi ristrutturazione palazzo centurione,  
scuola Micheloni, impianti fotovoltaici tetti comunali

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Gavazzi Cristian	50 %	
Bertolini Serena	40 %	
Amorfini Ilaria	30 %	
Bertонcini Michela	50 %	

## NOTE

SETTORE: 1

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 1.02.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Arch Ivano Pepe

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

20 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Recupero entrate patrimoniali derivanti da oneri di urbanizzazione

Progettazione Urbanistica: redazione Masterplan Città di Aulla

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Verifica dei provvedimenti che prevedono il pagamento di oneri di urbanizzazione nei limiti prescrizione
- Verifica degli oneri pagati per ogni provvedimento
- Prosecuzione procedimento del recupero degli oneri

Redazione masterplan Città di Aulla: progettazione urbanistica delle linee guida per la rilocalizzazione delle funzioni pubbliche a seguito degli eventi alluvionali del 25/10/2011 e piano urbanistico di riqualificazione e sviluppo della Città di Aulla

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Controllo e verifica del pagamento degli oneri di urbanizzazione

Predisposizione di un progetto di riqualificazione e sviluppo urbano per la Città di Aulla a seguito degli eventi alluvionali del 25/10/2011 in collaborazione con il tavolo tecnico commissoriale della regione Toscana

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Attività di controllo del corretto pagamento degli oneri di urbanizzazione da parte dei beneficiari con prosecuzione procedure per il relativo recupero.	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2) Attività di adeguamento urbanistico sulla città di Aulla Capoluogo a seguito eventi alluvionali 2011 a supporto degli obiettivi amministrativi e in collaborazione con il tavolo tecnico commissoriale della Regione Toscana.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 - Attività di controllo oneri urbanizzazione

Monitoraggio dal 01/08/2011 al 31/12/2011

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

Valore critico da 0,00 a 3,99

consuntivo:

valore realizzato 4,5

scostamento

{Peso \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_}

## 2 – Attività di adeguamento urbanistico post alluvionale

Monitoraggio	dal	01/01/2011	al	31/12/2011
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	4,5
scostamento	

## PORTATORI DI INTERESSI (5):

Principalmente gli abitanti del Comune cui è rivolta l'azione

## BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

completata procedure recupero oneri. Impostato schema di lavoro masterplan

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 90%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Amorfini Ilaria	30 %	
Serena Bertolini	20 %	
Ferrari Luca	70 %	
Gnetti Riccardo	20 %	
Vignal Matteo	70 %	

## NOTE

SETTORE: 1

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 1.03.00

Obiettivo premiante (1): sì

Responsabile: Arch Ivano Pepe

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

10 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

**TITOLO OBIETTIVO:** Organizzazione gestione operativa sportello S.U.A.P. e commercio, processi di semplificazione amministrativa per l'avvio e rinnovo delle attività produttive, commerciali, artigianali e industriali

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Predisposizione sistema organizzativo gestione operativa sportello SUAP.

Predisposizione e attuazione procedure per la semplificazione amministrativa per l'avvio e rinnovo delle attività produttive

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Funzionamento telematico del SUAP e ottimizzazione delle procedure di semplificazione

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

#### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 -Attuazione sistema gestione front office I.

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 4

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 0

#### PORTATORI DI INTERESSI :

Principalmente le imprese cui è rivolta l'azione

#### BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

completata introduzione nuovo software e in fase finale ottimizzazione  
procedure

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Mauro Marcelli	80 %	
Gnetti Riccardo	60 %	
Pizzanelli Rita	100 %	
Tamberi Francesca	100 %	

## NOTE

SETTORE: 1

ANNO: 2011

N. Obiettivo: 1.04.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: Arch Ivano Pepe

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

30 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione emergenza alluvione

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Gestione del postemergenza alluvione 25 ottobre 2011

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Ritorno alla normalizzazione nelle zone colpite dall'alluvione del 25 Ottobre 2011, attuazione delle fasi 2012

del programma di delocalizzazione e delle attività di competenza Comune di Aulla come Soggetto Attuatore nelle modalità e tempistiche previste dall'Ordinanza del PGRT n.94/2012.

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1)- Gestione post emergenza alluvione con adozione di tutti gli atti di competenza, anche con riferimento alle competenze attribuite come Soggetto attuatore con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n.94 del 10/08/2012.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)- Partecipazione alle riunioni con gli Enti sovracomunali per la gestione del post emergenza.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo													
3)- Redazione rendicontazioni per ottenimento stanziamenti da parte degli Enti Sovracomunali .	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
	effettivo													

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Attività di gestione post emergenza

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso				

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

## 2 - Attività partecipazione riunioni con Enti Sovraffunzionali.

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso				

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

## 3 - Attività di rendicontazione

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso				

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%**

**RISORSE:****ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Gavazzi Cristian	50 %	
Moretti Franco	100 %	
Simonelli Raffaella	100 %	
Bertонcini Michela	50 %	
Bertolini Serena	40 %	
Amorfini Ilaria	40 %	
Ferrari Luca	30 %	
Vignali Matteo	20 %	

**NOTE**

SETTORE: 1

ANNO: 2011

N. Obiettivo: 1.05.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: Arch Ivano Pepe

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

10 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Piano di protezione civile e gestione allerta meteo ed emergenze

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Redazione della variante al Piano di Protezione Civile

Predisposizione di un sistema integrato di allerta meteo

Predisposizione procedure organizzative emergenze alluvionali

## BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Ottimizzazione delle azioni necessarie a garantire la sicurezza sul territorio attraverso le operazioni di protezione civile

Redazione della variante al Piano di protezione civile a seguito degli eventi alluvionali del 25/10/2011

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1)- Redazione Piano di Protezione Civile	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)- Predisposizione procedure e azioni per ottimizzare le attività di comunicazione alla popolazione in caso di allerta meteo.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3)- Predisposizione procedure e azioni per ottimizzare le attività di intervento in caso di emergenza	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 -- Redazione Piano di Protezione Civile

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso

## 2 – emissione e attivazione operativa procedure

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso				

consuntivo:	
valore realizzato	4,5
scostamento	

## 3 – emissione e attivazione operativa procedure

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso				

consuntivo:	
valore realizzato	4
scostamento	

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 90% *1925*

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Bianchini Riccardo	100 %	
Gnetti Riccardo	20 %	
Marcelli Mauro	20 %	

## NOTE

# COMUNE DI AULLA

Provincia di Massa-Carrara



SINDACO

All' Organismo Indipendente di Valutazione- O.I.V.  
in forma monocratica e associata  
dott. Mario CALDARINI.  
Sua Sede

## OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2012. OSSERVAZIONI.

Con riferimento alle Schede di Autovalutazione dei Dirigenti relativi al raggiungimento degli obiettivi agli stessi assegnati dall'Amministrazione per l'anno 2012, si rappresentano le seguenti osservazioni relativamente al:

### **SETTORE 2, affidato alla responsabilità del Dirigente Arch. Franco TESTA.**

1. L' Obiettivo 2.01.00 “Manutenzione edifici scolastici Comunali” reca nella scheda un grado complessivo di raggiungimento indicato dal dirigente nella misura del 100%.  
In realtà si è dovuto registrare una grave negligenza, da me contestata formalmente al Dirigente con nota 7616 del 9.5.2012. ( Allegato 1) per mancata riparazione dell'ascensore nel palazzo comunale, danneggiato dall'alluvione del 25.10.2011, e rientrante negli obiettivi assegnati, nonostante ripetuti inviti a provvedere.  
Ritengo che il grado di raggiungimento dell'obiettivo sia stato **circa pari al 70%**
2. L' Obiettivo 2.04.00 “Miglioramento delle condizioni di circolazione pedonale e veicolare” reca nella scheda un grado complessivo di raggiungimento indicato dal dirigente nella misura del 100%.  
In realtà la segnaletica orizzontale e verticale nelle aree alluvionate del 25 ottobre 2011, risultano ancora ad oggi in gran parte da ripristinare.  
Ritengo che il grado di raggiungimento dell'obiettivo sia stato **circa pari al 65%**
3. L' Obiettivo 2.05.00 “Gestione emergenza alluvione” reca nella scheda un grado complessivo di raggiungimento indicato dal dirigente nella misura del 95%.  
In realtà, si è dovuto registrare una non adeguata presenza in servizio del dirigente Arch. Testa nelle fasi immediatamente successive all'alluvione del 25 ottobre 2011 e una attività non tempestiva e non completamente risolutiva di rimozione dei rifiuti stoccati nell'area individuata.  
Ritengo che il grado di raggiungimento dell'obiettivo sia stato **circa pari al 70%**

Aulla, 20 febbraio 2013.

IL SINDACO  
Roberto SIMONCINI

SETTORE: 2

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 2:01:00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Arch Franco Testa	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	30 %

Bilancio Pluriennale:
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento					
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico					
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr></table> molto strategico	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		

TITOLO OBIETTIVO: Manutenzione edifici scolastici e comunali

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Pitturazione varie aule Scuole elementari Micheloni di Aulla
- Sostituzione pezzi deteriorati infissi scuole varie
- Manutenzione bagni Scuole medie e Scuole Pallerone e Serricciolo e sedi provvisorie
- Manutenzione esterna e potatura piante in tutte le scuole.
- Manutenzione per rendere gli uffici idonei ed igienicamente abitabili
- Manutenzione impiantistica edifici comunali e ripristino locali alluvionati nello stabile Comunale
- Sistemazione Biblioteca Comunale presso ex scuole medie.
- Varie manutenzioni esterne e interne scuole Pallerone
- Varie manutenzioni Scuole Albiano

#### BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Miglioramento immagine degli uffici pubblici e miglioramento sicurezza edifici scolastici.

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Attività di manutenzione edifici scolastici ed aree esterne	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2) Attività di manutenzione edifici di proprietà comunale e verde pubblico	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	55%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

#### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Attività di manutenzione Edifici scolastici ed aree pertinenziali

Monitoraggio dal 01/08/2012 al 31/12/2012

Valore ottimale da 4,50 a 5,00

Valore critico da 0,00 a 3,99

Peso 0

consuntivo

valore realizzato

5

scostamento

0

## 2 - Attività di manutenzione edifici proprietà comunale e verde pubblico

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	30/09/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	5
valore realizzato:	5
scostamento:	0

## PORTATORI DI INTERESSI :

Principalmente i cittadini e la popolazione scolastica cui è rivolta l'azione

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo): Garantire la manutenzione per la sicurezza e il corretto svolgimento delle attività**

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100% 70%**

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Chiappini Riccardo	100 %	
Gasperini Maurizio	100 %	
Martorini Alberto	100 %	
Calevro Graziano	100 %	
Torra Antonio	100 %	

## NOTE



SETTORE: 2

ANNO: 2012  
N. Obiettivo: 02:04:00  
Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Arch Franco Testa	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	35 %

Bilancio Pluriennale (2):
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Miglioramento delle condizioni di circolazione pedonale e veicolare

DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:
Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:
-Esecuzione interventi manutentivi ( Cordoli, asfalti, segnaletica orizzontale e verticale)

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento) (3):
Miglioramento sicurezza strade e luoghi pubblici

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):														
Attività														
	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
	previsto													
	effettivo													
2) Esecuzione interventi di manutenzione di cordoli, asfalti, segnaletica orizzontale e verticale, pubblica illuminazione, etc.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
	effettivo			X	X	X	X	X						

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):
1 – Attività di predisposizione piano periodico viabilità
Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012
Valore ottimale da 4,00 a 5,00
Valore critico da 0,00 a 3,99
Peso 0
consuntivo: 5
valore realizzato 5
scostamento 0

## 2 – Esecuzione interventi manutentivi su strade , pubblica illuminazione e giardini pubblici

Monitoraggio	dal	01/01/2011	al	30/09/2011	consuntivo:	5
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato	5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento	0
Peso		0				

## PORTATORI DI INTERESSI (5):

Principalmente i cittadini cui è rivolta l'azione

## BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo): Garanzia di sicurezza della circolazione stradale

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%

65%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Mancini Fabrizio	100 %	100
Petrarchi Luca	100 %	100
Carnacioli Gildo	100 %	100
Valeriani Euro	100 %	50
Cantoni Luciano	50 %	50

## NOTE

SETTORE 2

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 02.03.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Arch Franco Testa	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	35%
	20%

Bilancio Pluriennale:
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenimento/miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITÀ: molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITÀ: 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione rifiuti e sistema di raccolta differenziata porta a porta

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Rimozione e smaltimento definitivo dei rifiuti provenienti dall'alluvione

Contrattualizzazione ditta Aimeri per l'incremento del servizio

Miglioramento sistema di raccolta rifiuti a mezzo contenitori fissi e cestini nei parchi urbani e nelle scuole e ultimazioni azioni di sgombro e smaltimento rifiuti

#### BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Chiusura attività emergenza alluvione, garantire qualità del servizio, evitare problematiche inerenti all'emergenza sanitaria

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Smaltimento rifiuti alluvione	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2-)Gestione contratto Aimeri Ambiente srl servizio porta a porta	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3)Gestione emergenza rifiuti 4° trimestre 2012 e miglioramento sistema di raccolta rifiuti a mezzo contenitori fissi e cestini	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

#### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Istituzione Servizio controllo per raccolta differenziata

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

Valore critico da 0,00 a 3,99

Peso 0

consuntivo:	5
valore realizzato:	5
scostamento:	0

## 2 -Incremento sistema raccolta differenziata

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	45

## 3 - Iniziative promozione progetti porta a porta , ambientali e qualificazione urbana

Monitoraggio	dal	01/01/2011	al	31/12/2011
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	4,5
scostamento	0

## PORTATORI DI INTERESSI (5):

Principalmente i cittadini cui è rivolta l'azione

## BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 90%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

## Gruppo di lavoro

## Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo

## % prevista

## % utilizzata

Vittori Massimo	80 %	
Senatori Marcello	100 %	
Boschetti Mario	100 %	
Baldan Piero	100 %	
Grandiosi Ettore	100 %	
Cantoni Luciano	50 %	

## NOTE



SETTORE: 2

ANNO:	2012
N. Obiettivo:	2:05:00
Obiettivo premiante:	sì

Responsabile: Arch Franco Testa	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	15 %

Bilancio Pluriennale :

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento					
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico					
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr></table> molto strategico	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		

TITOLO OBIETTIVO: Gestione emergenza alluvione

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Gestione dell'emergenza alluvione 25 ottobre 2011 con adozione di tutte le misure atte all'eliminazione delle situazioni di pericolo. Rimozione acque e fanghi dal centro di Aulla. Partecipazione alle riunioni con enti sovraffamunal, Regione Toscana , Provincia Massa Carrara, Unione Comuni, Forze dell'Ordine , etc.

## BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento)

Ritorno alla normalizzazione nelle zone colpite dall'alluvione del 25 Ottobre 2011.

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	i	a	s	o	n	d	peso
1)- Gestione delle situazioni emergenziali con adozione di atti e provvedimenti a tutela della pubblica incolumità.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)- Affidamento lavori e servizi di somma urgenza per far fronte all'emergenza.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3)- Partecipazione alle riunioni con gli Enti sovraffamunal e con le Forze dell'Ordine per la gestione dell'emergenza	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4)- Redazione rendicontazioni per ottenimento stanziamenti da parte degli Enti Sovraffamunal	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 – Attività di gestione emergenza

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato

Valore critico da 0,00 a 3,99

Peso 4

scostamento

5
0

## 2 – Attività di affidamento lavori e servizi somma urgenza

Monitoraggio	dal	25/10/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		4		

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	0

## 3 – attività partecipazione riunioni

Monitoraggio	dal	25/10/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		1		

consuntivo:	
valore realizzato	4
scostamento	0

## 4 – Attività di rendicontazione

Monitoraggio	dal	25/10/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		1		

consuntivo:	
valore realizzato	4
scostamento	0

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 85%

70

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Luciani Renzo	100 %	
Vittori Massimo	100 %	
Bertacchini Mauro	100 %	
Torra Antonio	100 %	
Chiappini Riccardo	100 %	
Gasperini Maurizio	100 %	
Martorini Alberto	100 %	
Senatori Marcello	100 %	
Boschetti Mario	100 %	
Baldan Piero	100 %	
Grandiosi Ettore	100 %	
Mancini Fabrizio	100 %	
Petrarchi Luca	100 %	
Carnacioli Gildo	100 %	
Valeriani Euro	100 %	
Cantoni Luciano	100 %	
Calevro Graziano	100 %	

## NOTE

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda Renzo Mostarda	Percentuale partecipazione all'obiettivo: 30 % %
--	--

Bilancio Pluriennale (2):	
Centro di costo:	
Centro di responsabilità:	
Piano generale di sviluppo:	

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Attuazione Riforma Brunetta
---

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

##### Definizione dell'obiettivo

Ai sensi dell'art. 3 del Dlgs n. 150/2009, questo Comune deve adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Ai sensi dell'art. 4 del Dlgs 150/2009 il Comune deve articolare il ciclo di gestione della performance in varie fasi: 1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, 2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, 3. monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi, 4. misurazione e valutazione della performance, individuale ed organizzativa, 5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito, 5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amm.vo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Al fine di consentire un'adeguata pianificazione delle azioni strategiche che l'Amministrazione deve porre in essere nell'intento di dare compiuta attuazione al sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta" di cui al Dlgs. sopra citato, l'ente intende attuare un percorso progressivo che, nel triennio 2011-2013, consenta di strutturare le condizioni tutte necessarie per la compiuta applicazione del nuovo assetto di riforma.

Nell'anno 2012, in particolare, si individuando i seguenti ambiti di intervento di competenza dei Servizi

##### Organizzazione e Gestione risorse umane:

-Strutturazione del piano della performance con individuazione di obiettivo di miglioramento/mantenimento con relativi indicatori di utilità per ciascun servizio (economici, quantitativi, temporali o qualitativi) in accordo con il Dirigente competente;

-Predisposizione dei CCDI del comparto e della dirigenza .

-Predisposizione atti e accordi con le OO.SS per il recupero con le modalità di cui all'art 40 comma 3 quinque, del Dlgs. 165/2001, di somme corrisposte indebitamente al personale dirigente e dipendente anni 2005-2009-

##### BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento) (3):

Adeguamento alle norme di legge degli strumenti regolamentari interni e miglioramento e innovazione degli strumenti utilizzati per condurre l'attività di valutazione criteri di differenziazione e premialità effettiva.

Recupero nella disponibilità del Comune delle somme erogate in eccesso al personale negli anni 2005/2009.

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Strutturazione definitiva del piano della performance annuale 2012									X	X	X	X	X	30%

2.Determinazione del fondo trattamento accessorio personale dipendente e dirigente anno 2012,con coinvolgimento di tutto il personale del Servizio gestione risorse umane.

effettivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.Predisposizione atti per recupero somme indebitamente corrisposte al personale dipendente e dirigente negli anni dal 2005 al 2009.

effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 - Strutturazione definitiva piano performance annuale 2012 e triennale 2012/2014

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 4,5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				

## 2 - Determinazione fondo trattamento accessorio personale dipendente e dirigente

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				

## 3 - Recupero somme indebitamente corrisposte

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				

## PORTATORI DI INTERESI:

Organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, dipendenti, organizzazioni sindacali

## BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

chiusura vertenza recupero somme indebite

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100% *97%*

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

## SPESE

Descrizione

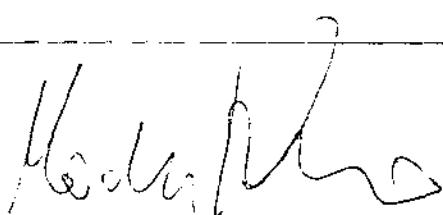
Importo stanziato

Importo impegnato

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Moscatelli CarlaMaria	100 %	100 %
Cavellini Edi	100 %	100 %

## NOTE



SETTORE: 3

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 3.02.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda  
Renzo MostardaPercentuale partecipazione all'obiettivo:  
20 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenimento/miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Revisione sistema informativo Comunale

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Definizione dell'obiettivo

-Mantenimento in efficienza del sistema informativo comunale-

-Creazione e configurazioni nuovi server virtuali per il nuovo sistema informativo.

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Ammodernamento del sistema informativo comunale con implementazione nuova tecnologia Web nativa.

Mantenimento standard di funzionalità sistema informativo comunale lato server.

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	I	a	s	o	n	d	peso
1. Mantenimento in efficienza Sistema Informativo Comunale	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2. Inizio procedure per virtualizzazione e configurazione nuovi server di gestione e di controllo con software VMware.	previsto												X	20%
	effettivo												X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 --Mantenimento efficienza sistema informativo Comunale.

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	
Valore critico	da	0,00	a	3,99	
Peso		0			

consuntivo:

valore realizzato 5

scostamento

## 2 -- Virtualizzazione e configurazione nuovi server gestione e controllo

Monitoraggio	dal	01/11/2012	al	31/12/2012	
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	
Valore critico	da	0,00	a	3,99	
Peso		0			

consuntivo:

valore realizzato 4,5

scostamento

## PORTATORI DI INTERESSI (5):

Personale interno e utenti esterni

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

eliminazione disservizi rete interna

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 96%

96%

RISORSE:

ENTRATE

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

SPESE

Descrizione

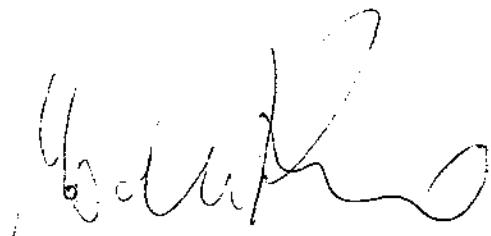
Importo stanziato

Importo impegnato

RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Mostarda Renzo	30 %	30 %

NOTE



SETTORE: 3

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 3.03.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

5 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Segreteria Generale – Messi notificatori – Protocollo

DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

BENEFICIO ATTESO (Finalità di miglioramento):

Razionalizzazione ed implementazione dei processi di dematerializzazione con la distribuzione in scrittura dei programmi di gestione di delibere e determinazioni.

Inizio processo dematerializzazione degli atti a protocollo con definizione flussi documentali

Potenziamento servizio Segreteria del Sindaco

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Definire per ogni servizio che produce atti deliberativi e determinazioni: chi (i servizi proponente, settore finanziario, tutti), cosa (predisposizione, firme, modifica, numerazione, cui corrispondono diversi profili autorizzativi. Estendere la procedura a tutti i settori.	previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo					X	X	X	X	X	X	X	X	
2) Creazione ed utilizzo di una cartella condivisa in cui porre gli atti (delibere, determinazioni, contratti, software di utilità, etc a disposizione di tutti gli uffici comunali)	previsto		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
3) Definizione di flussi documentali con determinazione per ogni pratica che giunge al protocollo generale dell'Ente dei dirigenti destinatari della posta in arrivo.	previsto			X		X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo			X		X	X	X	X	X	X	X	X	
4) Gestione della casella di PEC del Comune con estrazione degli atti da sottoporre a protocollazione	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5) Gestione della casella di posta elettronica del Sindaco con smistamento verso tutti i settori e gli assessori competenti della corrispondenza ricevuta.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 4,5

Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				
2 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti					
Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				
3 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti					
Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 4
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				
4 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti					
Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso	0				

## 5 - Effettiva realizzazione nei tempi previsti

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	valore realizzato	4,5
scostamento		

## PORTATORI DI INTERESSI (5):

Principalmente gli uffici comunali

## BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

miglioramento sistema interno comunicazione

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 90 %

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

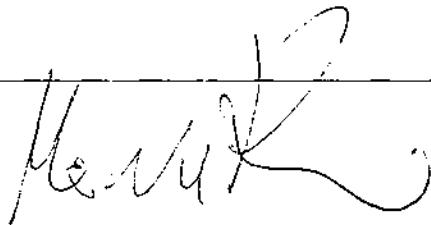
## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo		
	% prevista	Obiettivo	% utilizzata
Casciano Giorgia	100 %	3.3.3/4	100 %
Lombardi Fabrizio	100 %	3.3.3/4	100 %
Bongi Barbara	40 %	3.3.3/4	40 %
Vivaldi Vincenzo	100 %	3.3.1/2	100 %
Tonelli Rosella	100 %	3.3.5/0	100 %
Coluccini Daniele	100 %	3.3.5/0	100 %
Traghella Enrica	95 %	3.3.1/2	95 %

## NOTE



SETTORE: 3

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 3.04.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

20 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione emergenza alluvione

## DEFINIZIONE DELL'OBIECTTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Gestione amministrativa delle fasi di post emergenza alluvione 25 ottobre 2011.

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Riattivazione dei servizi e delle strutture compromessi dall'alluvione del 25 Ottobre 2011.

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIECTTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1)- Gestione amministrativa delle situazioni emergenziali con adozione di atti e provvedimenti di competenza del settore.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)- Affidamento servizi per ripristino Archivio Comunale.	previsto						X	X	X	X	X	X	X	20%
	effettivo						X	X	X	X	X	X	X	
3)- Partecipazione alle riunioni con Regione, Provincia ed Enti Statali per la gestione del post-emergenza alluvione 25/10/2011	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4)- Gestione richieste risarcimento danni a privati per i veicoli danneggiati e/o distrutti dall'alluvione.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 - Attività di gestione amministrativa emergenza

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 3

## 2 - Attività di affidamento forniture e servizi per ripristino Archivio Comunale.

Monitoraggio	dal	01/05/2012	al	31/12/2012	consuntivo: valore realizzato 5 scostamento
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	
Valore critico	da	0,00	a	3,99	
Peso		2			

## 3 - Attività partecipazione riunioni

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo: valore realizzato 5 scostamento
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	
Valore critico	da	0,00	a	3,99	
Peso		1			

## 4 - Attività di gestione richieste risarcimento ai privati autoveicoli danneggiati e/o distrutti dall'alluvione

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo: valore realizzato 5 scostamento
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	
Valore critico	da	0,00	a	3,99	
Peso		4			

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

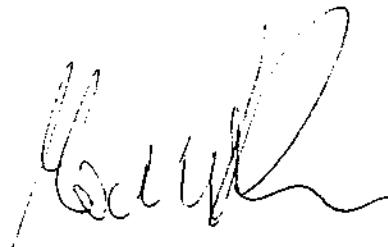
## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Traghella Enrica	5 %	5 %
Bongi Barbara	60 %	60 %

## NOTE



SETTORE: 3

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 3.05.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	25 %

Bilancio Pluriennale:
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento					
GRADO STRATEGICITÀ: molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico					
PESO STRATEGICITÀ: 5	poco strategico <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr></table> molto strategico	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		

TITOLO OBIETTIVO:	Sostituzione Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento.
-------------------	--

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

##### Definizione dell'obiettivo

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio ed espletamento di tutte le attività proprie del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento.
- Collaborazione con il Segretario Generale per la verifica della legittimità dell'azione amministrativa.

##### BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

L'attività è finalizzata alla continuità dell'azione amministrativa.

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
		previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1. Partecipazione sedute Giunta e Consiglio Comunale, Stipulazione Contratti, attività propria del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento. Collaborazione per verifica legittimità azione amministrativa del Comune.															

#### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

5- Avvio attività preliminari al cambio del software gestionale.

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

#### PORTATORI DI INTERESSI :

I portatori di interessi sono prevalentemente interni, individuati nei servizi dell'Ente.

#### BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

garantire efficienza servizio e continuità dell'attività

#### GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100 %

**RISORSE:****ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. R.", is positioned in the center of the page below the "RISORSE UMANE" header.

SETTORE: 3

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 3.06.00

Obiettivo premiante : si

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

5 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Miglioramento servizi interni, gestione posta e telefonia fissa

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- 1) Gestione corrispondenza in partenza con nuova macchina affrancatrice informatizzata
- 2) Gestione centralino telefonico VOIP.
- 3) Punto di prima informazione al cittadino e consegna kit per raccolta differenziata.

## BENEFICIO ATTESO (Finalità di miglioramento):

Miglioramento servizi di staff a Servizi comunali e comunicazione con i cittadini

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Gestione corrispondenza in partenza con nuova macchina affrancatrice informatizzata	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2) Gestione centralino telefonico VOIP.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3) Punto di prima informazione al cittadino e consegna kit per raccolta differenziata.	previsto							X	X	X	X	X	X	34%
	effettivo							X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012  
 Valore ottimale da 4,00 a 5,00  
 Valore critico da 0,00 a 3,99  
 Peso 0

consuntivo:  
 valore realizzato 5  
 scostamento

## 2 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012  
 Valore ottimale da 4,00 a 5,00  
 Valore critico da 0,00 a 3,99  
 Peso 0

consuntivo:  
 valore realizzato 4,5  
 scostamento

## 3 – Effettiva realizzazione nei tempi previsti

Monitoraggio dal 01/07/2012 al 31/12/2012  
 Valore ottimale da 4,00 a 5,00  
 Valore critico da 0,00 a 3,99  
 Peso 0

consuntivo:  
 valore realizzato 4,5  
 scostamento

**PORTATORI DI INTERESSI (5):**

Principalmente gli uffici comunali ed i cittadini

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

miglioramento relazioni utenti

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 93%****RISORSE:****ENTRATE**

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

**SPESE**

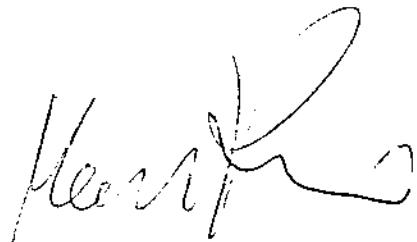
Descrizione

Importo stanziato

Importo impegnato

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Matellini Sauro	100 %	100 %
Giorgi Gianluca	100 %	100 %
Corrias Eugenio	100 %	100 %

**NOTE**


SETTORE: 4

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 4.01.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

30 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenimento/miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Recupero evasione ICI e TARSU

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

-Accertamento delle posizioni TARSU anche con confronto banche dati esistenti.

-Accertamento delle posizioni ICI anche con confronto banche dati esistenti.

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Controllo e verifica delle dichiarazioni rese dai cittadini e ricerca degli evasori in materia di TARSU e ICI totali.

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Attività di controllo degli evasori totali e/o parziali ai fini TARSU anche con incroci con banche dati disponibili.	previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo					X	X	X	X	X	X	X	X	
Attività di controllo degli evasori totali e/o parziali ai fini ICI anche con incroci con banche dati disponibili.	previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	60%
	effettivo					X	X	X	X	X	X	X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Attività di controllo e accertamento su almeno 200 posizioni TARSU

Monitoraggio	dal 01/05/2012	al 31/12/2012	
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	
Valore critico	da 0,00	a 3,99	
Peso	0		

consuntivo:  
valore realizzato 5  
scostamento

## 2 – Attività di controllo e accertamento su almeno 300 posizioni ICI

Monitoraggio	dal 01/05/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso	0		
3 – Avvio attività preliminari al cambio del software gestionale( Finanza – Contabilità, Tributi)			
Monitoraggio	dal 01/05/2012	al 31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00	valore realizzato 4
Valore critico	da 0,00	a 3,99	scostamento
Peso	0		

## PORTATORI DI INTERESI:

Principalmente i cittadini cui è rivolta l'azione

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

effettivo recupero crediti a favore dell'ente

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 95%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

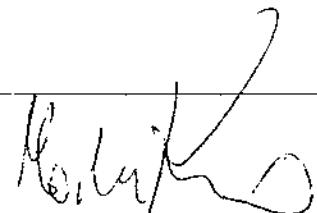
## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Tonelli Nadia	100 %	
Romiti Valsa	90 %	
Gavarini Gianfranco	100 %	
Barbieri Natalie	100 %	
Casciano Giorgia	5 %	
Bongi Barbara	10 %	
Lombardi Fabrizio	10 %	

## NOTE



Responsabile: Dott. Renzo Mostarda	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	40 %

Bilancio Pluriennale :
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: mantenimento/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento					
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico					
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico	1	2	3	4	5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Finanza e Contabilità

#### DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

##### Definizione dell'obiettivo

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Elaborazione dei bilanci di previsione e rendiconto della gestione nei termini di legge;
- Impostazione e stesura del Piano Esecutivo di Gestione ;
- Riorganizzazione dei centri di costo.
- monitoraggio liquidità e gestione pagamenti fornitori del Comune;
- Monitoraggio Patto di stabilità interno

##### BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento) :

L' attività e' finalizzata a consentire la redazione dei principali documenti di programmazione economico-finanziaria in tempi e con modalità tali da consentire la massima regolarità-flessibilità-efficienza dei servizi nella gestione delle risorse, senza soluzioni di continuità o problematiche interpretative di sorta.

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1. Elaborazione dei bilanci di previsione nei termini di legge:	previsto	X	X	X	X	X	X	X						35%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X					
2. Rendiconto della gestione nei termini di legge	previsto	X	X	X	X									25%
	effettivo	X	X	X	X									
3. Impostazione e stesura del Piano Esecutivo di Gestione	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X					20%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X					
4. Monitoraggio Patto di Stabilità	previsto			X		X			X			X		20%
	effettivo			X		X		X	X			X		

#### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 – Impostazione e stesura bilanci di previsione entro i termini di legge.

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 30/07/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 0

2 – Impostazione e stesura rendiconto gestione entro i termini di legge.

Monitoraggio	dal	01/01/2011	al	30/04/2011	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso		0			

3 – Impostazione e stesura Piano Esecutivo Gestione entro i termini di legge

Monitoraggio	dal	30/04/2012	al	30/09/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso		0			

4 – Monitoraggio liquidità e patto di stabilità

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso		0			

5– Avvio attività preliminari al cambio del software gestionale( Finanza – Contabilità, Tributi)

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012	consuntivo:
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00	valore realizzato 4,5
Valore critico	da	0,00	a	3,99	scostamento
Peso		0			

**PURTATORI DI INTERESI :**

I portatori di interessi sono prevalentemente interni, individuati nei servizi dell'Ente.

Esistono pero' anche stackolder esterni, coincidenti con i cittadini o gruppi di cittadini che

fruiscono dei servizi comunali e che sono i principali destinatari delle azioni individuate

nei vari progetti finanziati in sede di bilancio di previsione.

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

rispetto patto di stabilità

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100 %**

98%

**RISORSE:**

**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

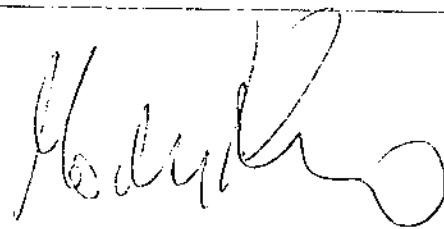
**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Baldi Samanta	45 %	
Bruzzone Marcella	90 %	
Mosca Helenia	100 %	
Rosaia Marilena	100 %	

**NOTE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pedro" or "Pedro M." The signature is fluid and cursive, with a large, open loop on the right side.

SETTORE: 4

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 4.03.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Mantenimento efficienza settore 4

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Definizione dell'obiettivo

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Mantenimento efficacia ed efficienza dell'attività del 4° Settore in ausilio al Dirigente incaricato dell'interim.

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento) :

L'attività e' finalizzata a consentire il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza delle principali attività del 4° Settore in ausilio al Dirigente incaricato dell'interim

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1. Elaborazione dei principali documenti contabili nei termini di legge, e mantenimento della efficacia ed efficienza dei servizi erogati dal 4 Settore in assenza del dirigente titolare	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1 -Elaborazione dei principali documenti contabili nei termini e mantenimento efficienza servizio

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 0

PORTATORI DI INTERESSI :

I portatori di interessi sono prevalentemente interni, individuati nei servizi dell'Ente.

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

garantita efficienza del settore

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%**

**RISORSE:**

**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

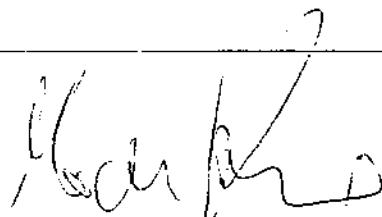
**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Baldi Samanta	25 %	

**NOTE**



SETTORE: 4

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 4.04.00

Obiettivo premiante : si

Responsabile: Dott. Renzo Mostarda

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

30 %

Bilancio Pluriennale :

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione post emergenza alluvione

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Gestione del post emergenza alluvione 25 ottobre 2011

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Gestione delle componenti finanziario- contabili derivanti dai provvedimenti del Commissario Delegato

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1)- Attività a supporto economico contabile alla adozione di atti e provvedimenti del Comune in merito all'affidamento di lavori, servizi, forniture in relazione alla emergenza alluvionale.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2)- Redazione rendicontazioni per ottenimento stanziamenti da parte degli Enti Sovracomunali.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

## 1 - Attività di gestione post emergenza

Monitoraggio dal 01/10/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 4

## 4 - Attività di rendicontazione

Monitoraggio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso 1

## GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo):100%

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione

Importo stanziato

Importo accertato

**SPESA**

Descrizione

Importo stanziato

Importo impegnato

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Baldi Samanta	25 %	
Bruzzone Marcella	10 %	
Romiti Valsa	5 %	

**NOTE**



SETTORE: 5

P.E.G. ANNO: 2012

N. Obiettivo: 5.06.00

Responsabile:	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
Micheletti luciana	5 %

Bilancio Pluriennale:
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: mantenimento/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Servizi demografici al cittadino

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

Si prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Attività per la svolgimento delle consultazioni elettorali regionali.

Mantenimento qualità e quantità servizi erogati al pubblico

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Adeguamento delle procedure e degli operatori agli adempimenti richiesti da varie normative

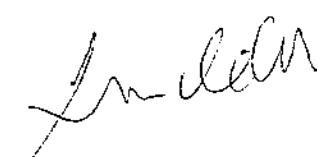
**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Gestione XII Censimento della Popolazione	previsto	X	X	X	X	X								35%
		X	X	X	X	X								
2) Mantenimento qualità e quantità servizi erogati al Pubblico.	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	65%
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## 1 - Adempimenti connessi al XII Censimento Popolazione nei tempi previsti

Monitoraggio	dal	01/01/2012	al	31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:
valore realizzato 5
scostamento



2 - Mantenimento qualità e quantità servizi erogati al pubblico			
Monitoraggio	dal	01/01/2012	al 31/12/2012
Valore ottimale	da	4,00	a 5,00
Valore critico	da	0,00	a 3,99
Peso		0	

consuntivo:	valore realizzato 4,5
	scostamento

**PORTATORI DI INTERESSI :**

Principalmente i cittadini cui è rivolta l'azione

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

garanzia efficacia e qualità del servizio

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 80%**

*83,80*

**RISORSE:**

**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Biglioli Luciana	100 %	100 %
Barani Daniela	100 %	100 %
Cocchi Graziella	100 %	100 %
Bonfigli PierLuigi	100 %	100 %

**NOTE**

*Imelmo*

SETTORE: 5

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 05.05.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: D.ssa Luciana Micheletti	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	20 %

Bilancio Pluriennale:
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenimento /miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Progetto SPRAR e assistenza profughi
--

DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:
A seguito dell'emergenza profughi, si rende necessario: predisporre la convenzione con la Villa Spa, già individuata quale struttura di accoglienza, far fronte alle necessità dei profughi, favorirne l'integrazione.

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):
Superamento emergenza profughi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO															
Attività	Es		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Predisposizione convenzione con la Villa Spa, già individuata come struttura di accoglienza per fornire vitto e alloggio ai profughi		previsto			x										30%
		effettivo			x										
2) Individuazione delle ulteriori esigenze dei profughi, con relative soluzioni e attività di supporto ai profughi		previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
		effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3) Individuazione e predisposizione di attività ritenute importanti ai fini dell'accoglienza, del mantenimento e dell'integrazione dei profughi		previsto	x	x	x	x	x	x							20%
		effettivo	x	x	x	x	x	x							
		previsto													
		effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):	
1) Convenzione con la Villa Spa	
Monitoraggio al 31/3	consuntivo:
Valore ottimale da 4,00 a 5,00	valore realizzato 5
Valore critico da 0,00 a 3,99	scostamento
Peso 0	



## 2) Attività di supporto ai profughi

Monitoraggio costante

Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

## 3) Pianificazione di attività per i profughi

Monitoraggio al termine di ciascun mese

Valore ottimale da 4,00 a

Valore critico da 0,00 a 3

consuntivo:	
valore realizzato	8 4
scostamento	

consuntivo:	
valore realizzato	
scostamento	

PORTATORI DI INTERESSI: profughi

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):

Superamento emergenza profughi

GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100% 96

## RISORSE:

## ENTRATE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

## SPESE

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

## RISORSE UMANE

## Gruppo di lavoro

Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo

% prevista

% utilizzata

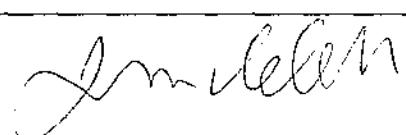
Simonini Lucia

20 %

Ciuffani Bruno

20

## NOTE



SETTORE 5

ANNO 2012

N. Obiettivo 05.04.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: D.ssa Luciana Micheletti

Percentuale partecipazione all'obiettivo:

20 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento

mantenimento - mantenimento /miglioramento - strategico - strategico/miglioramento

GRADO STRATEGICITA': molto strategico

non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico

PESO STRATEGICITA': 5

poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Riorganizzazione sistema di approvvigionamento delle mense scolastiche

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

In applicazione delle nuove disposizioni di legge che ribadiscono il ricorso alle convenzioni CONSIP, se esistenti, per le forniture di beni, è necessario adeguare il vigente sistema di approvvigionamento delle mense scolastiche; poiché gli acquisti non saranno più effettuati presso Ditta locali, dovrà essere introdotto un nuovo sistema di pianificazione delle forniture preceduto da una stima attendibile delle quantità.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la partecipazione del personale dell'ufficio mense e dei cuochi.

BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Miglioramento del sistema di approvvigionamento

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1: Determinazione delle quantità necessarie, per ogni prodotto utilizzato nelle mense, con riferimento all'intero anno scolastico	previsto								x					50%
	effettivo								X					
2) Individuazione e messa in atto delle procedure di adesione alla convenzione CONSIP per le forniture a mense	previsto							x						20%
	effettivo							X						
3) Pianificazione delle forniture settimanali per le varie mense	previsto								x					30%
	effettivo								X					
	previsto													
	effettivo													

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1) Determinazione quantità .....

Monitoraggio mese di agosto

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

consuntivo:

Valore critico da 0,00 a 3,99

valore realizzato 5

Peso 0

scostamento

## 2) Individuazione e messa in atto procedure ....

Monitoraggio mese di agosto

Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

## 3) Pianificazione forniture settimanali

Monitoraggio mese di settembre

Valore ottimale da 4,00 a

Valore critico da 0,00 a 3

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

consuntivo:	
valore realizzato	
scostamento	

<b>PORTATORI DI INTERESSI :</b>	utenti mense
---------------------------------	--------------

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

Introduzione della pianificazione nel sistema di approvvigionamento

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%****RISORSE:****ENTRATE**

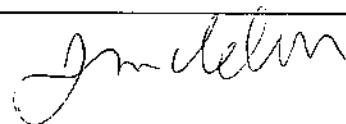
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Agostini Grazia	50 %	50 %
Bertolotto Donatella	50 %	50 %
Giannoni Andrea	50 %	50 %
Gnetti Igino	50 %	50 %
Guastalli Lorenza	100 %	100 %
Lombardi Sabrina	100 %	100 %
Magnani Antonella	100 %	100 %
Magnanini Martina	100 %	100 %
Pucci Manuela	100 %	100 %
Remedi Laura	30 %	30 %
Ciuffani Bruno	30 %	30 %
Simonini Lucia	30 %	30 %

**NOTE**


SETTORE: 5

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 05.03.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile: D.ssa Luciana Micheletti	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	35 %

Bilancio Pluriennale:

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

TITOLO OBIETTIVO: Gestione dell'emergenza post alluvione

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**

L'obiettivo è quello di supportare la popolazione nella fase post alluvione.

Dal giorno dell'alluvione e presumibilmente per tutto il 2012 gli uffici della V Direzione dovranno prestare la propria attività per aiutare gli evacuati per le varie necessità: reperimento di sistemazioni provvisorie, assegnazione di alloggi erp, contributi per autonoma sistemazione, disbrigo di pratiche varie.

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):

Superare la fase di emergenza ed alleviare i disagi della popolazione alluvionata

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):**

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Assistenza alla popolazione per individuare le necessità degli evacuati e supportarli nel disbrigo di pratiche varie capofuogo presso la cuorina della scuola materna di Paf erone	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rapporti con la Regione per la concessione dei contributi di autonoma sistemazione, la conciliazione dei contributi agli avariati diritti e la rendicontazione	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
	effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Assegnazione di alloggi erp agli evacuati da palazzi erp di q.re Marenco	previsto	X	X	X	X	X	X							30%
	effettivo	X	X	X	X	X	X							
	previsto													
	effettivo													

**INDICATORI DI RISULTATO** (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):**1) Assistenza alla popolazione**

Monitoraggio costante

Valore ottimale da 4,00 a 5,00

consuntivo:

valore realizzato 5

Valore critico da 0,00 a 3,99

scostamento

Peso



SETTORE: 5

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 05.02.00

Obiettivo premiante: sì

Responsabile:	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
D.ssa Luciana Micheletti	10 %

Bilancio Pluriennale (2):

Centro di costo:

Centro di responsabilità:

Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento					
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico					
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr></table> molto strategico	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5		

TITOLO OBIETTIVO: Sistemazione, allestimento e organizzazione nuova biblioteca

## DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:

A seguito della distruzione della biblioteca comunale, causa alluvione, si rende necessario individuare una nuova sede e, previa sistemazione dei locali, provvedere al riallestimento di una nuova biblioteca.

Ripristinato il servizio all'utenza, si dovrà provvedere alla catalogazione dei libri ricevuti dalle numerose donazioni nel periodo post alluvione.

## BENEFICIO ATTESO (finalità di miglioramento):

Ripristinare il servizio all'utenza interrotto causa alluvione

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
1) Individuazione della nuova sede della biblioteca e riallestimento	previsto			x	x	x								20%
	effettivo			X	X	X								
2) Catalogazione dei libri donati dopo l'alluvione (circa 50.000 volumi)	previsto						x	x	x	x	x	x	x	80%
	effettivo						X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno):

1) Individuazione nuova sede e riallestimento biblioteca

Monitoraggio dal 01/03/2012 al 31/05/2012

consuntivo:

Valore ottimale da 4,00

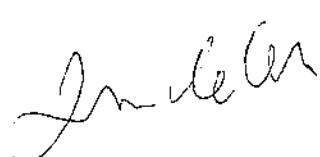
valore realizzato

5

Valore critico da 0,00

scostamento

Peso 0



## 2) -Catalogazione libri

Monitoraggio	dal 1/06/2012	al 31/12/2012
Valore ottimale	da 4,00	a 5,00
Valore critico	da 0,00	a 3,99
Peso	0	

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

**PORTATORI DI INTERESSI :** utenti biblioteca

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

Ripristino servizio all'utenza

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%**

**RISORSE:**

**ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Lunardi Raffaella	100 %	100 %
Trivelli Claudia	100 %	100 %

**NOTE**



SETTORE: 5

ANNO: 2012

N. Obiettivo: 05.01.00

Obiettivo premiante: si

Responsabile: D.ssa Luciana Micheletti	Percentuale partecipazione all'obiettivo:
	10 %

Bilancio Pluriennale
Centro di costo:
Centro di responsabilità:
Piano generale di sviluppo:

TIPO OBIETTIVO: strategico/miglioramento	mantenimento - mantenim./miglioramento - strategico - strategico/miglioramento
GRADO STRATEGICITA': molto strategico	non strategico-poco strategico-strategico-molto strategico
PESO STRATEGICITA': 5	poco strategico 1 2 3 4 5 molto strategico

### TITOLO OBIETTIVO: Riorganizzazione mense scolastiche a seguito alluvione

**DEFINIZIONE DELL'OBBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:**  
 In conseguenza dell'alluvione e della conseguente chiusura per inagibilità della scuola materna di Via Resistenza, è venuta a mancare la cucina per la mensa delle scuole: materna, elementare e media di Aulla capoluogo.  
 Pertanto tutto il servizio mensa deve essere riorganizzato con l'utilizzo delle rimanenti cucine ed il trasporto dei pasti.

**BENEFICIO ATTESO** (finalità di miglioramento):  
 Garantire la mensa a tutte le scuole senza ricorrere alla fornitura di pasti da parte di Ditta specializzate

### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (4):

Attività	Es	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Preparazione dei pasti destinati agli alunni delle materne, elementari e medie di Aulla capoluogo presso la cucina della scuola materna di Pallerone	previsto	X	X	X	X	X					X	X	X	70%
	effettivo	X	X	X	X	X					X	X	X	
Trasporto dei pasti, contenuti in appositi contenitori, tramite gli scuolabus presso le rispettive scuole	previsto	X	X	X	X	X					X	X	X	30%
	effettivo	X	X	X	X	X					X	X	X	
	previsto													
	effettivo													
	previsto													
	effettivo													

### INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità, performance e impatto esterno):

#### 1)Preparazione pasti

Monitoraggio al termine di ciascun mese

Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:

valore realizzato 5

scostamento

**2-Trasporto pasti**

Monitoraggio al termine di ciascun mese

Valore ottimale	da	4,00	a	5,00
Valore critico	da	0,00	a	3,99
Peso		0		

consuntivo:	
valore realizzato	5
scostamento	

consuntivo:	
valore realizzato	
scostamento	

consuntivo:	
valore realizzato	
scostamento	

**PORTATORI DI INTERESI :** utenti mense

**BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo):**

Mantenimento del servizio nonostante i problemi tecnici connessi ad alluvione

**GRADO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo): 100%**
**RISORSE:****ENTRATE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	

**SPESE**

Descrizione	
Importo stanziato	
Importo impegnato	

**RISORSE UMANE**

Gruppo di lavoro	Percentuale di tempo di partecipazione all'obiettivo	
	% prevista	% utilizzata
Agostini Grazia	50 %	
Bertolotto Donatella	50 %	
Giannoni Andrea	50 %	
Gnetti Igino	50 %	
Carnaccioli Nino	100 %	
Costa Mauro	100 %	
Mostarda Mario	100 %	
Serafini Nello	100 %	
Simonelli Vittorio	100 %	
Remedi Laura	40 %	

**NOTE**

## **10. Conclusioni**

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2012 ha implementato il sistema di misurazione e valutazione delle performance investendo su strumenti in grado anche di misurare e valutare la performance organizzativa.

In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09, delle delibere C.I.V.I.T. nell'esercizio 2013 l'Amministrazione si propone di:

- **Sviluppare ulteriormente strumenti atti ad affermare la cultura del risultato e non della legalità**, ponendo l'accento sempre più sugli aspetti programmati più che su quelli contabili, sui risultati più che sulle procedure, sull'organizzazione più che sull'operatività fine a se stessa;
- **Individuare gli obiettivi per il 2013 in base ai criteri evidenziati**: a) rilevanti e pertinenti rispetto alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, e precisamente un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- In particolare si invita a **gestire in termini di negoziazione fra gli organi di governo e la dirigenza la classificazione degli obiettivi in relazione al livello di innovazione strategica** presente (di mantenimento, di mantenimento/miglioramento, strategico, strategico/di miglioramento) prevedendo la pesatura in relazione al grado di importanza strategica (con misurazione su scala da uno a cinque);
- **elaborare il Piano della Performance 2013** quale strumento di pianificazione che garantisce il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno l'erogazione di un premio. Il Piano dovrà implementare il processo riportando non solo gli obiettivi di miglioramento (art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009) per consentire di riconnettere il riconoscimento del premio all'accertamento di una specifica utilità per l'amministrazione, bensì gli indicatori di prestazione che permettano di misurare tale utilità, al fine di giustificare i valori di premialità che l'amministrazione è legittimata ad erogare.