



COMUNE DI COSTA VOLPINO

Piazza Caduti di Nassiriya n.3 - c.a.p. 24062 - Prov. di BG Cod. Fisc. e P.IVA: 00 572 300 168

# RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2016

*La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i **risultati organizzativi e individuali** raggiunti dall'amministrazione comunale nell'anno 2016*

# SOMMARIO

<b>Premesse.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>1. Riepilogo del grado di attuazione della strategia.....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>2. Il portafoglio dei servizi.....</b>	<b>pag. 9</b>
<b>3. Lo stato di salute dell'ente.....</b>	<b>pag. 12</b>
<b>4. Risultati individuali dei dipendenti .....</b>	<b>pag. 15</b>
<b>5. Risultati individuali dei responsabili di area e del Segretario.....</b>	<b>pag. 17</b>
<b>6 Validazione relazione sulle performance – esercizio 2016.....</b>	<b>pag. 18</b>

# Premesse

Con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 5.7.2012, il Comune di Costa Volpino si è dotato di un "Piano della Performance 2012-2014". Successivamente ogni anno con l'approvazione del piano esecutivo di gestione si è approvato il Piano delle performance annuale.

Con deliberazione di Giunta n. 127 del 08/09/2016 è stato approvato il Piano delle Performance dell'anno 2016 nel quale sono stati riassunti i suoi indirizzi e i suoi obiettivi strategici ed operativi.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune ha inteso operare per i suoi cittadini.

Con la redazione della collegata "Relazione sulla Performance", l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa ed è proprio partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione comunale ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare cosa ha fatto il Comune di Costa Volpino nell'anno 2016.

Con la "Relazione", validata dal Nucleo di Valutazione, si conclude il ciclo di gestione della Performance per l'anno 2016.

## Struttura del Piano della Performance 2016

Nello specifico, il Piano delle Performance (PdP) è uno dei documenti di programmazione previsto dal decreto legislativo 29 ottobre 2009, n. 150 (decreto Ministro Brunetta).

La finalità del documento è duplice: da un lato introdurre un sistema di misurazione dell'attività di routine che viene svolta dall'Ente, dall'altro è quella di rendere partecipe la comunità locale degli obiettivi di miglioramento qualitativo che l'Ente si dà, garantendo trasparenza e ampia informazione ai cittadini amministrati.

Il P.d.p. è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del decreto 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- 1 programmazione
- 2 pianificazione
- 3 monitoraggio
- 4 valutazione e misurazione, con rendicontazione finalizzata alla distribuzione della premialità.

**Il comune di Costa Volpino ha articolato il proprio PdP nei seguenti quattro macro ambiti di attività:**

**1 Il grado di attuazione della strategia** -Individuazione di obiettivi strategici direttamente derivati dal programma di mandato del Sindaco e definizione di batterie di indicatori in una logica di project management, funzionali cioè a misurare la tenuta con riferimento alle sole dimensioni di tempo e di costo

**2 Il portafoglio dei servizi** -Individuazione di servizi/attività rappresentativi di tutti i settori dell'ente cui applicare sperimentalmente la metodologia del catalogo delle attività e dei prodotti (portafoglio dei servizi);

**3 Lo stato di salute dell'ente** -Individuazione di indicatori di benessere finanziario ed organizzativo standard, in modo da facilitare il confronto con altre amministrazioni

**dell'ente** -Individuazione di indicatori organizzativo standard, in modo da amministrare



## I documenti di riferimento per la Relazione del piano della performance

- a) **Programmi di mandato del sindaco 2011/2016** (approvato con delibere di CC. n. 6 del 16/06/2011).  
Documento presentato dal sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- b) **Indirizzi generali di governo 2016/2021** (approvato con delibere di CC. n. 23 del 16/06/2016).  
Documento presentato dal sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- c) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) SEZIONE STRATEGICA 2011-2016 E SEZIONE OPERATIVA 2016-2018.** (approvato con delibera C.C. n. 5 del 22/3/2016).  
Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2016/2018 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- d) **Approvazione Nota Di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018.** (approvato con delibera di C.C. n. 33 del 27/06/2016).  
Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2016/2018 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- e) **Piano Esecutivo di Gestione – Piano Performance** (approvato con Delibera di G.C. n. 127 del 08/09/2016)  
Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore. Il documento comprende:
- a) L'analisi del contesto esterno e interno del Comune:
    - statistiche della popolazione residente;
    - situazione economica finanziaria dell'ente;
    - struttura organizzativa dell'Ente;
    - analisi del tessuto sociale;
  - b) Schede degli obiettivi assegnati;
  - c) Indicazioni per la raccolta delle customer satisfaction;
  - d) Set delle capacità oggetto di valutazione;
  - e) Ricognizione attività;
  - f) Elenco dei servizi di bilancio e indicazione dei responsabili;
  - g) Parte contabile con l'indicazione degli stanziamenti iscritti in ogni capitolo di entrata e spesa assegnato per l'anno finanziario corrente che coincidono, nel totale degli interventi per la parte della spesa, a quanto indicato sul Bilancio di Previsione approvato dal Consiglio Comunale.

## OBIETTIVI

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

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

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

## Relazione sulla Performance

Ai fini della valutazione, il Nucleo di Valutazione, ha individuato alcuni criteri di dettaglio cui attenersi in sede di valutazione della performance organizzativa per l'anno 2016. In particolare ha stabilito che, in sede di prima applicazione, a ciascuno dei macro ambiti in cui si articola la performance viene assegnato il medesimo peso ponderale.

1) Il grado di attuazione della strategia – peso 60% 2) set delle capacità - peso 35% 3) Lo stato di salute dell'ente – peso 5%

Di seguito si evidenziano gli indicatori da valutare per la misurazione della performance Organizzativa, validi, per l'anno 2016, riferiti ai quattro macro-ambiti:

1) Il grado di attuazione della strategia:

obiettivi strategici: si farà riferimento alle fasi contenute nel cronoprogramma e ai relativi tempi di realizzazione.

2) Il set delle capacità:

in questo ambito si prenderanno in considerazione esclusivamente alcuni degli indicatori presenti nel regolamento e che il PdP ha individuato per tipologia di categoria dei dipendenti;

3) Lo stato di salute dell'ente:

In questo ambito si prenderà in considerazione:

◁ salute economico-finanziaria:

a) rispetto patto di stabilità: (on /off)

b) grado di raggiungimento della soddisfazione dei servizi offerti a cura dei cittadini utenti

c) rispetto dei parametri di deficitarietà

Il Servizio Personale dell'Area Gestione Risorse – struttura tecnica permanente, operante a supporto del Nucleo di valutazione ai sensi dell'art.14, commi 9 e 10, del D.Lgs. n.150/2009, ha raccolto e riepilogato le relazioni predisposte dalle Posizioni Organizzative a commento delle misurazioni degli indicatori delle attività e degli stati di avanzamento sui vari obiettivi, per arrivare ad individuare il risultato della Performance Organizzativa anno 2016 come di seguito specificato:

# 1- Riepilogo del grado di attuazione della strategia

## Area amministrativa e servizi alla persona

Obiettivi	% raggiungimento	media
1-APPLICAZIONE DEL DPCM 13.11.2014 - E NUOVA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.	94%	
2- COSTITUZIONE "CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI"	100%	
3- INAUGURAZIONE NUOVA BIBLIOTECA, ATTIVITA' DI RIORDINO E PROCEDURA DI SCARTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	100%	
4 -COLLABORAZIONE CON CONCESSIONARIO GESTIONE MENSA SCOLASTICA PER RECUPERO INSOLUTI ED APPLICAZIONE NUOVO SISTEMA TARIFFARIO	100%	
5- ADESIONE ALLA MISURA "NIDI GRATIS" DI REGIONE LOMBARDIA	100%	
6 - ATTUAZIONE DELLA MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA' " SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA (SIA)"	100%	
7 - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI : MANTENIMENTO STANDARD DEI SERVIZI AI CITTADINI IN CARENZA DI PERSONALE	100%	
8 - COMPLETAMENTO ATTIVITA' DI RECUPERO ARRETRATO TRASCRIZIONI ATTI DI STATO CIVILE PERVENUTI DALL'ESTERO	38%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>91,50%</b>

## Area gestione risorse tributi e commercio

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
<b>1- AREA:TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b> - TRASPARENZA E RESISTENZA SONO LE DOTI PECULIARI DEL VETRO ZAFFIRO: CONTINUA LA NECESSITÀ DI IMPLEMENTARE L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE E MANTENIMENTO INFORMAZIONI WEB.	100%	
<b>2- UFFICIO TRIBUTI: TRIBUTI MINORI-</b> ASSISTENZA CON APERTURA STRAORDINARIA SPORTELLI PER CALCOLO TASI; ANALISI, VALUTAZIONE ED ADEGUAMENTO REGOLAMENTARE PER L'EVENTUALE ADOZIONE DELLA COSAP O IL MANTENIMENTO DELLA TOSAP.	100%	
<b>3- SERVIZIO RAGIONERIA:NUOVI PRINCIPI CONTABILI</b> INTRODUZIONE E MESSA A REGIME FATTURAZIONE ELETTRONICA	100%	
<b>4- SERVIZIO COMMERCIO: Direttiva BOLKESTEIN</b> AVVIO DELLA FASE DI REVISIONE REGOLAMENTARE PER PERMETTERE, NEL 2017, L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA COMUNITARIA IN TEMA DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.	100%	
<b>5- SERVIZIO PERSONALE: FUSSE CHE FUSSE.....</b> MANTENIMENTO STANDARD UFFICIO PERSONALE IN ATTESA DI DISPORRE DEL NECESSARIO SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE INTEGRATO CON PIATTAFORMA SICRAWEB - GESTIONE DI TUTTE LE FASI, DALLA SELEZIONE ALLA VALUTAZIONE FINALE DEL PROGETTO DOTE COMUNE..	100%	
<b>6- COMUNALE:COSTA VOLPINO DIGITALE</b> PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA ALLA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ COSÌ COME PREVISTO DALLA NORMATIVA IN MATERIA	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>100,00%</b>

### Area governo e territorio

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
1- APPLICAZIONE DEL DPCM 13.11.2014 E NUOVA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI	100%	
2GESTIONE ED APPLICAZIONE NUOVO PGT	100%	
3-RISCOSSIONE ONERI URBANIZZAZIONE E CONTRIBUTI	100%	
4- APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	100%	
5-GESTIONE ASSISTENZA GLOBAL SERVICE	100%	
6-GESTIONE OPERATORI SOCIALMENTE UTILI	100%	
7- COLLABORAZIONE ASSOCIAZIONE COSTANTI E VOLONTARI	100%	
8- COMPLETAMENTO OBIETTIVO N°8/2015-DEFINIZIONE PIANI DI LOTTIZZAZIONE	90%	
9- DEFINIZIONE ATTO DI RICOGNIZIONE DITTA LAGES PIR VOLPINO	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>98,89%</b>

### Ufficio staff

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
1- MANTENIMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DEL SIC / ATTIVAZIONE CONSERVAZIONE DIGITALE- PERSONALE E ALTRI SW/ /ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI FONIA E PORTABILITA' A NUOVO GESTORE/ VALUTAZIONE E PROPOSTE PER GARA NUOVA RETE DI CONNESSIONE INTERNA AL PALAZZO COMUNALE /ASSISTENZA SOFTWARE DI BASE AI DIPENDENTI CON AIUTO PER INSTALLAZIONE E CERTIFICAZIONE POSTAZIONI. ALBO DEI PROCEDIMENTI	100%	
2- ATTIVITA' DI ATTUAZIONE: DEL PIANO DI TRASPARENZA, DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DI CONTROLLO DEGLI ATTI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>100%</b>

### Polizia locale

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
1-UTILIZZO DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE ED IN PARTICOLARE DEI SISTEMI TARGHE SAT CON ALMENO N. 18 POSTAZIONI DI ALMENO N. 2 ORE	100%	
2-TUTELA DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA – INCREMENTO DELLA PRESENZA DEL PERSONALE SUL TERRITORIO	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>0%</b>

# Segretario e P.O.

## Segretario

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
1-APPLICAZIONE DEL DPCM 13.11.2014 - E NUOVA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE	100%	
2- PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' E FORMAZIONE INTERNA AL COMITATO DI DIREZIONE	100%	
3- APPLICAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE -ATTUAZIONE DEL NUOVO T.U. IN CORSO DI APPROVAZIONE	100%	
5 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI	100%	
8- ANALISI COSTI BENEFICI PER L'ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL RETICOLO IDRICO MINORE	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>100%</b>

## Posizioni organizzative

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
1-APPLICAZIONE DEL DPCM 13.11.2014 - E NUOVA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE	100%	
2- PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' E FORMAZIONE INTERNA AL COMITATO DI DIREZIONE	71,42%	
3- APPLICAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE -ATTUAZIONE DEL NUOVO T.U. IN CORSO DI APPROVAZIONE	100%	
4-SOSTITUZIONE PER MATERNITA' DELLA RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI	100%	
5 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI	100%	
6- ANLISI COSTI/BENEFICI PER IL PASSAGGIO DALLA TOSAP ALLA COSAP	100%	
7- PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI	100%	
8- ANALISI COSTI BENEFICI PER L'ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL RETICOLO IDRICO MINORE	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>96,42%</b>

## 2- Il portafoglio dei servizi

<b>AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA</b>			
<b>Segreteria</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
n. sedute Giunta Comunale	57	48	52
n. sedute Consiglio Comunale	11	8	9
n. delibere di Giunta Comunale	176	200	188
n. delibere di Consiglio Comunale	68	68	68
n. determine pubblicate	394	325	359
n. comunicazioni ai capigruppo	0	0	0
n. decreti sindacali	10	12	11
<b>Servizi sociali</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
n. dichiarazioni isee rilasciate	0	0	
n. assegni al nucleo familiare e per maternità	72	71	71
n. pratiche FSA (Fondo Sostegno Affitti )	42	0	21
n. CPE	5	5	5
n. minori in affido	2	5	3
n. minori in istituto	2	5	3
n. contributi straordinari a favore di minori	0	0	0
n. anziani in istituto	10	10	10
n. contributi ad anziani indigenti	2		1
n. trasporti anziani e disabili	506	833	669
n. pratiche Dote Scuola Regione Lombardia	120	112	116
n. contributi comunali per mensa e trasporti	63	192	127
n. borse di studio per reddito e merito	37	57	47
<b>Servizi demografici</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
n. carte d'identità	1153	1157	1155
n. pratiche passaporto			
n. atti di nascita	121	119	120
n. atti di cittadinanza	92	79	85
n. pubblicazioni di matrimonio	35	35	35
n. atti di matrimonio	73	83	78
n. atti di morte	96	102	99
Termine per dichiarazione atti di nascita	immediata	immediata	
Termini per rilascio carte d'identità	immediata	immediata	
Termini per rilascio certificati e estratti allo sportello senza ricerca d'archivio	immediata	immediata	
Termini per rilascio certificati con ricerca storica	max 30 giorni	max 30 giorni	
Termini evasione pratiche passaporto	immediata	immediata	
Termini iscrizione annotazioni separazioni e costituzione fondo patrimoniale	max 30 giorni	max 30 giorni	

<b>Gestione servizio protocollo</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
n. atti protocollati in entrata	12663	12362	12512
n. atti protocollati in uscita	6202	6602	6402
tempi di consegna della posta protocollata agli uffici	Entro il giorno successivo	Entro il giorno successivo	Entro il giorno successivo
<b><u>AREA GESTIONE RISORSE TRIBUTI E COMMERCIO</u></b>			
<b>personale</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
N. dipendenti	35	32	33
N. dipendenti a tempo indeterminato (TI)	34	32	33
N. dipendenti a tempo determinato (TD)	1	0	0
N. dipendenti tempo pieno (TI+TD)	26	22	24
N. dipendenti part-time (TI+TD)	10	10	10
N. Posizioni Organizzative	3	3	3
n. assunti	0	0	0
n. dipendenti usciti	1	2	1
n. dipendenti formati	17	17	17
spesa per formazione	450,00	1.120,00	785
Tasso assenteismo	21,21%	19,65	11%
Progressioni economiche	0	7	3
Controllo e trasmissione timbrature	mensile	Mensile	Mensile
Redazione dati per elaborazione stipendi	Entro gg 10 mese succ	Entro gg 10 mese succ	Entro gg 10 mese succ
n. visite fiscali	10	13	11
n. ricerca pratiche PA04 e tfr	7	6	6
<b>Ragioneria</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015r</b>	<b>2016r</b>	<b>Media</b>
Predisposizione schema di bilancio	17/06/2015	27/06/2016	
Predisposizione schemi rendiconto		02/05/2017	
Predisposizione schema equilibri bilancio	20/07/2015	19/09/2016	
Predisposizione assestamento di bilancio	30/11/2015	03/11/2016	
N° variazioni di bilancio	7	16	11
Registrazione fatture con assegnazione ai vari responsabili	662	768	715
Registrazione corrispettivi	223	268	245
Liquidazione mensile IVA	Semestrale	mensile	
Verifiche di cassa	Entro 30g chiusura trim	Entro 30g chiusura trim	
Rendicontazione buoni economici con determina approvazione	4 volte anno	4 volte anno	
Aggiornamento inventario	1 volte anno	1 volte anno	
Dichiarazione IVA	Annuale	Annuale	
Dichiarazione IRAP	Annuale	Annuale	
Creazione ed invio F24EP	1-2 al mese	1-2 al mese	

Anagrafe prestazioni per professionisti	2 volte anno	2 volte anno	
Elenco annuale contributi e sovvenzioni	Annuale	Annuale	
Archiviazione documenti	Ogni 7gg	Ogni 7gg	
n. impegni di spesa	692	652	672
n. mandati di pagamento	2775	2701	2738
n. accertamenti di entrata	165	271	218
n. reversali di cassa	1618	3352	2458
n. buoni economali	28	24	26
Importo entrate accertate	6.923.548,09	8.238.532,87	7.581.040,48
n. agenti contabili	15	14	14
n. beni patrimoniali inventariati	12	20	16
<b>Tributi e commercio</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Media</b>
n. denunce Tassa rifiuti pervenute/variazioni TARES	2616	3080	2848
n. scarichi /rimborsi TARSU / TARES	15	5	10
n. solleciti TARI	410	423	416
n. istanze insinuazione fallimenti	4	2	3
n. autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico rilasciate	46	54	50
n. richieste e comunicazioni inviate ai contribuenti	336	748	542
n. rimborsi ICI/IMU	60	70	65
n. SCIA istruite	114	132	123
n. pratiche per spettacoli e intrattenimenti in occasione di manifestazioni popolari	11	8	9
n. pratiche per manifestazione di sorte locali	1	4	2

### 3- Lo stato di salute dell'ente

	Salute economico - finanziaria					
	<u>Consuntivo</u> <u>2012</u>	<u>Consuntivo</u> <u>2013</u>	<u>Consuntivo</u> <u>2014</u>	<u>Consuntivo</u> <u>2015</u>		<u>Consuntivo</u> <u>2016</u>
Titolo I Entrate Tributarie	€ 4.389.442,65	€ 4.709.164,04	€ 5.188.475,35	€ 4.780.105,19	Titolo I Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 4.669.040,34
Titolo II Entrate derivanti da trasferimenti da altri enti pubblici	€ 85.961,30	€ 222.681,93	€ 185.647,66	€ 71.540,68	Titolo II trasferimenti correnti	€ 81.776,59
Titolo III Entrate extra tributarie	€ 386.080,49	€ 817.246,08	€ 612.917,87	€ 822.544,26	Titolo III Entrate extra tributarie	€ 728.271,26
Titolo IV Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	€ 486.269,86	€ 464.562,97	€ 415.874,38	€ 543.340,97	Titolo IV Entrate in conto capitale	€ 317.002,18
Titolo V Entrate derivanti da accensioni prestiti	0	0	0	0	Titolo V Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 764.311,53
Titolo VI Entrate da servizi per conto terzi	€ 417.751,67	€ 482.112,41	€ 520.632,83	€ 805.309,63	Titolo VI Accensione di prestiti	€ 759.492,00
					Titolo VII anticipazione da istituto tesoreria	0
					Titolo IX Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 918.638,97
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€ 5.794.018,03</b>	<b>€ 5.765.505,97</b>	<b>€ 6.923.548,09</b>	<b>€ 7.022.840,73</b>	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€ 8.238.532,87</b>
Spese Correnti	€ 4.530.428,14	€ 5.060.301,68	€ 5.264.900,30	€ 5.053.130,18	Spese Correnti	€ 5.312.281,99
Spese in conto capitale	€ 454.689,39	€ 505.194,78	€ 421.390,60	€ 1.409.185,85	Spese in conto capitale	€ 940.320,35
Spese per rimborso prestiti	€ 354.141,85	€ 281.331,23	€ 282.152,43	€ 283.013,11	Spese per incremento di attività finanziarie	€ 795.492,00
Spese per servizi per conto terzi	€ 417.751,67	€ 482.112,41	€ 520.632,83	€ 805.309,63	Rimborso di prestiti	€ 293.085,86
					Spese per conto terzi e partite di giro	€ 918.638,97
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>€ 5.757.011,05</b>	<b>€ 6.328.940,10</b>	<b>€ 6.489.076,16</b>	<b>€ 7.550.638,77</b>	<b>TOTALE USCITE</b>	<b>€ 8.223.792,17</b>

		2012	2013	2014	2015	2016
<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I + Titolo III _____ x 100 Titolo I + II + III	98,23	96,13	92,65	98,74	98,51
	Titolo I _____ x 100 Titolo I + II + III	90,29	81,91	87,94	84,24	85,22

### Entrate tributarie

	2012	2013	2014	2015	2016
TARSU/TIA	€1.057.818,78	€1.126.130,38	€ 1.340.597,46	€ 1.446.565,47	€ 1.215.613,46
ICI/IMU	€1.148.625,52	€ 1.254.405,44	€ 1.267.790,65	€ 810.517,70	€ 1.175.536,76

### Trasferimenti spese c/c

	2012	2013	2014	2015	2016
Trasferimenti regionali	€ 12.326,50	€ 2.527,16	€ 1.800,00	€ 13.596,38	0
Trasferimenti statali	0	0			
Trasferimenti UE	0	0			
Altri trasferimenti	€ 468.931,49	€ 417.173,22	€ 290.977,85	€ 347.986,47	119.844,64

### Trasferimenti spese correnti

	2012	2013	2014	2015	2016
Trasferimenti regionali	€ 27.737,99	€ 22.406,79	€ 52.301,81	€ 8.263,31	€ 10.483,31
Trasferimenti statali	€ 30.766,72	€ 100.954,21	€ 82.875,20	€ 31.560,89	€ 32.621,32
Trasferimenti UE	0	0	0		
Altri trasferimenti	€ 27.456,59	€ 99.320,93	€ 50.470,65	€ 31.716,48	€ 38.671,96

## Salute organizzativa

		2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza spese correnti	Spese Titolo I -----*100	84,85	86,55	88,21	74,91	75,76
	Spese titolo I+II+III					
Incidenza personale	Spesa personale -----*100	28,60	25,79	23,68	25,29	24,24
	Spese titolo I					
n. dipendenti		37	36	37	36	33
tasso assenteismo		22,41%	23,44%	24,15%	21,21%	19,77%

---

## Indebitamento

<b>Mutui in essere alla data di rilevazione (31/12 dell'anno 2016)</b>	<b>€ 5.462.401,29</b>
<b>Mutui accesi + relativa data estinzione (nel corso dell'anno 2016)</b>	<b>€ 725.000,00 – 31.12.2037</b>
<b>Accollo mutuo Costa Servizi</b>	<b>€ 728.150,52</b>

### Elenco e valore primi 5 mutui per entità dell'indebitamento residuo in essere

Elenco e valore primi 5 mutui									
	POSIZIONE	IMPORTO MUTUO	DESCRIZIONE	AMM.TO ANNI	SCADENZA AMM.TO	RESIDUO CAPITALE 01.01.2016	QUOTA CAPITALE	residuo	ISTITUTO MUTANTE
1	3896179	3.227.000,00	opere pubbliche (scuola-strada Costa)	30	31.12.2035	2.151.763,60	107.588,18	2.044.175,42	BANCA INTESA
2	3877658	1.165.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP./opere pubbliche	25	30.06.2030	675.698,78	46.600,00	629.098,78	BANCA INTESA
3	3877641	1.124.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP.	20	30.06.2025	533.900,00	56.200,00	477.700,00	BANCA INTESA
4		725.000,00	Cassa DD.PP.	20	31.12.2037	725.000,00	-	725.000,00	CASSA DD.PP.
5	39320108	728.150,52	acollo mutuo	30	31.12.2038	728.150,52	9.073,27	719.077,25	MONTE PASCHI

## Patrimonio

<b>Valore del patrimonio al 01/01/2016</b>	<b>€ 14.975.230,64</b>
<b>Valore del patrimonio al 31/12/2016</b>	<b>€ 14.046.674,90</b>

## 4- Risultati individuali dei dipendenti (influenza 60%)

Vedasi allegato A

### 4.1 - QUESTIONARI DI GRADIMENTO (influenza 5%)

	<b>N.QUESTIONARI</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
<b>UFF.RAGIONERIA</b>	36	29	1	6
<b>UFF. SEGRETERIA</b>	15	15	0	0
<b>UFF. TECNICO</b>	70	25	16	25
<b>UFF. SERVIZI SOCIALI</b>	48	31	17	0
<b>UFF. ANAGRAFE</b>	174	143	21	2
<b>UFF E. TRIBUTI COMMERCIO</b>	54	53	1	0
<b>UFF. STAFF SVZ. INFORMATICO</b>	21	21	0	0
<b>SERVIZIO VIGILI</b>	20	6	14	0

#### 4.2 - SET DELLE CAPACITA' CAT. C/B (influenza 35%)

	Titolo	Media Area 1	Media Area 2	Media Area 3	Media P.L.	Media staff
	<u>Area: CAPACITA' EMOZIONALI</u>					
1	<b>Autocontrollo e gestione dello stress</b>	2,53	3,13	2,50	2,50	2.50
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>					
3	<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali</b>	2,79	2,98	2,95	3,00	2.50
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>					
15	<b>Organizzazione del proprio lavoro</b>	2,66	2,98	2,87	2,83	3.20
16	<b>Controllo operativo</b>	2,62	3,03	2,75	2,67	3.50
	<u>Area: CAPACITA' INTELLETTUALI</u>					
24	<b>Risoluzione dei problemi operativi</b>	2,68	2,95	2,87	2,33	2.50
25	<b>Raccolta ed elaborazione di informazioni</b>	2,64	3,03	3,05	3,00	3.30
	<u>Area: CAPACITA' INNOVATIVE</u>					
30	<b>Adattabilità/flessibilità</b>	2,55	2,80	2,67	2,5	3.30

#### SET DELLE CAPACITA' CAT.D

	Descrizione	Media Area 1	Media Area 2	Media Area 3	Media Vigili
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>				
5	<b>Comunicazione verbale</b>		2,00	1.50	2.50
9	<b>Gestione dei gruppi e delle riunioni</b>		1,62	1.75	1.75
12	<b>Impostazione e conduzione del gioco di squadra</b>		1,62	1.75	1.75
13	<b>Presentazione di iniziative e opportunità</b>		1,87	1.75	2.00
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>				
14	<b>Programmazione del proprio lavoro</b>		1,87	1.75	2.00
17	<b>Iniziativa</b>		2,25	1.75	2.50
19	<b>Programmazione</b>		2,00	1.50	2.00
	<u>Area: CAPACITA' INTELLETTUALI</u>				
24	<b>Risoluzione dei problemi operativi</b>		2,12	1.50	2.00
27	<b>Soluzione dei problemi</b>		2,25	1.25	2.00
29	<b>Formulazioni di piani e strategie</b>		2,25	1.25	1.75

## 5- Risultati individuali dei responsabili di Area e del Segretario.

L'adozione e gestione del Piano della Performance non rappresenta l'intera attività gestionale del Comune di Costa Volpino nel 2016, ma nel quadro della programmazione dell'Ente bisogna tener conto anche degli obiettivi assegnati, unitamente alle risorse finanziarie ed umane, a ciascuna posizione dirigenziale con il Piano Esecutivo di Gestione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ha effetto diretto sulla valutazione individuale dei dirigenti. Ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo n. 150, infatti, la misurazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance introdotto nell'Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n.100/2012 stabilisce che la "performance" individuale del personale con posizione organizzativa è determinata sulla base delle seguenti dimensioni ognuna con un peso differente:

performance generale del Comune	5%
obiettivi individuali	60%
competenze comportamentali	30%
capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	5%

Dalla valutazione combinata di tali elementi si perviene ad una valutazione complessiva di sintesi della prestazione del singolo responsabile di area e del Segretario connessa all'aspetto gestionale, espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito alle tre dimensioni.

### **Vedi all.B**

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale, all'esito del monitoraggio finale, i dirigenti predispongono una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare il lavoro svolto e le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

### **Vedi all. C**

# 6 Validazione relazione sulle performance - esercizio 2016

## **Premesso che**

Il nucleo di valutazione, ha preso in esame la Relazione sulla performance predisposta dalla struttura tecnica di supporto di cui all' art.71 del regolamento degli uffici e dei servizi sulla base della reportistica delle P.O. e degli indirizzi preliminari e metodologici formulati dal nucleo di valutazione stesso.

## **Preso atto che**

Il nucleo di valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dal monitoraggio sul Piano delle Performance e sul PEG; della documentazione prodotta a supporto del processo di validazione e delle motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nei verbali del nucleo.

## **Convalida**

La presente relazione sulla performance 2016.

Costa volpino lì 20 Giugno 2017



Il nucleo di valutazione :

Dott. Giovanni Barberi Frandanisa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e firma autografa.

Dott. ssa Antonella Rivadossi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e firma autografa.