



# Comune di Carpenedolo

Provincia di Brescia

\*\*\* COPIA \*\*\*

N. 3 del 03/02/2012

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2011

Il giorno 03/02/2012, alle ore 12.00 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE. All'appello risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>  | <i>Qualifica</i> | <i>Presenza</i>       |          |
|------------------------|------------------|-----------------------|----------|
| Desenzani Gianni       | SINDACO          | Presente              |          |
| Tafelli Antonio        | VICESINDACO      | Presente              |          |
| Assolini Alberto       | ASSESSORE        | Assente               |          |
| Fontanini Nerina       | ASSESSORE        | Presente              |          |
| Tononi Guido           | ASSESSORE        | Presente              |          |
| <b>Totale Presenti</b> | <b>4</b>         | <b>Totale Assenti</b> | <b>1</b> |

Partecipa il Segretario Generale - dott. PETRINA ANTONIO -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco DESENZANI GIANNI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

(Art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, in data odierna viene affissa all'Albo Pretorio ove resterà per 15 giorni consecutivi. Si dà atto che la presente delibera contestualmente all'affissione all'Albo, ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Carpenedolo, li 08/02/2012

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to dott. PETRINA ANTONIO

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267.

Carpenedolo, li 18/02/2012

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to dott. PETRINA ANTONIO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Boselli Maria Rosa

## LA GIUNTA COMUNALE

### **richiamati:**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e s.m.i. recante le “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 di “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, numero 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” (Riforma Brunetta);
- 

### **premesse che:**

- per effetto del richiamo operato dall'articolo 16 della Riforma Brunetta, gli enti locali debbono avviare il **ciclo di gestione della performance** secondo l'articolo 4 dello stesso decreto 150/2009;
- Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

### **premesse che:**

- il TUEL prevede che la pianificazione dell'attività amministrativa locale sia svolta per l'intero mandato elettorale attraverso il Piano Generale di Sviluppo dell'ente (articolo 165, comma 7, del TUEL), quindi che sia sviluppata su base triennale con il Bilancio Pluriennale e, soprattutto, mediante la Relazione Previsionale e Programmatica - RPP (articoli 170 e 171 del TUEL), grazie alla quale l'ente definisce obiettivi strategici e alloca le risorse – sia finanziarie che umane e strumentali – per il conseguimento degli obiettivi stessi;

**vista** la delibera della Giunta Comunale n. 41 del 6.4.2011 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2011 nel quale sono specificati gli obiettivi strategici di natura operativa da realizzare nel corso dell'esercizio finanziario, classificati in relazione al livello di innovazione strategica presente all'interno dei vari settori sulla base delle relazioni predisposte dai responsabili di servizio;

Dato atto che questo Ente ritiene di individuare nel nucleo di valutazione dell'Ente nominato con proprio atto n. 77 del 28.5.2009 l'Organismo Comunale di Valutazione che ha esperienza in materia di valutazione e misurazione della performance;

**visto** il piano della performance 2011-2013 predisposto dal nucleo di valutazione, che è uno strumento di pianificazione che garantisce il monitoraggio delle prestazioni che permetta di misurare la specifica utilità per l'Amministrazione al fine di giustificare i valori di premialità che l'Amministrazione andrà ad erogare depositato al protocollo generale il 13.7.2011 n. 10732 nel testo allegato alla presente;

Acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dalla responsabile del settore Affari Generali/Segreteria Sig.ra Maria Rosa Boselli, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

di dare atto che il **piano degli obiettivi** strategici del Comune di Carpenedolo, rilevanti e pertinenti rispetto alle priorità politiche ed alle strategie di questa Amministrazione, specifici e misurabili in termini concreti, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 6.4.2011 “Approvazione piano di gestione 2011”;

di approvare il **piano della performance** organizzativa ed individuale anni 2011 – 2013 allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale

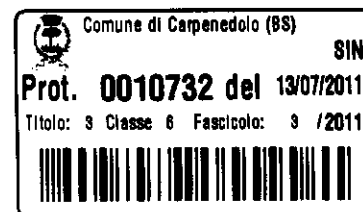
di trasmettere il presente provvedimento alla Commissione per la valutazione, trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e al Ministero dell’Economia e delle Finanze ai sensi dell’art. 10 comma 2 del D.Lgs. 150/2009;

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Sindaco  
Gianni Desenzani

Il Segretario Generale  
dott. Antonio Petrina

COMUNE DI CARPENEDOLO (BS)



RELAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INIVIDUALE

Anno 2011-2013

# INDICE

|  |        |
|--|--------|
| Premessa                                       | pag. 1 |
| 1. Gli Indicatori di Performance individuale   | " 5    |
| 2. Gli Indicatori di Performance organizzativa | " 10   |
| 2.1. Servizi istituzionali                     | " 11   |
| 2.2. Servizi all'utenza                        | " 15   |
| 3. Conclusioni                                 | " 22   |

## PREMESSA

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto nel nostro ordinamento dal D.lgs. 150/2009 (decreto Brunetta).

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali un'organizzazione è costituita.

Il Sistema è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi pubblici e alla crescita della professionalità all'interno della Pubblica Amministrazione e le due ragioni principali che richiedono l'attivazione del sistema di misurazione e valutazione concernono la soddisfazione delle esigenze dei cittadini – il sistema deve essere orientato al cittadino – e il perfezionamento da parte dell'Amministrazione Pubblica, della capacità di scegliere e selezionare gli obiettivi prioritari ai quali destinare le risorse.

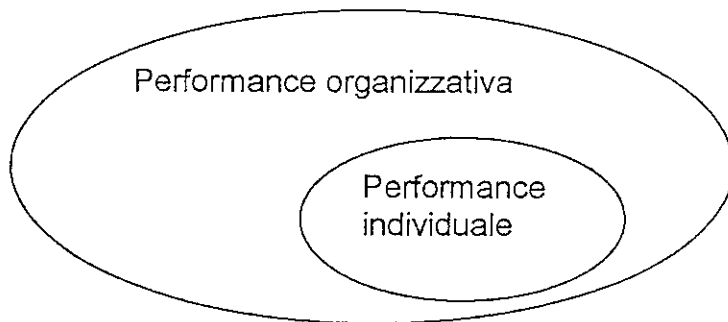
Il ciclo di gestione della performance prende le mosse dalla definizione delle priorità strategiche (pianificazione), si sostanzia quindi nella misurazione e valutazione dei risultati individuali e dell'organizzazione e si conclude con la relativa rendicontazione, che fornisce le indicazioni utili per la successiva pianificazione.

L'integrazione tra i due sistemi di misurazione si compie su un punto: rimettere al centro le persone ossia i dipendenti, rendere comprensibile l'operato della pubblica amministrazione ai cittadini e agli stakeholders.

## GLI STRUMENTI

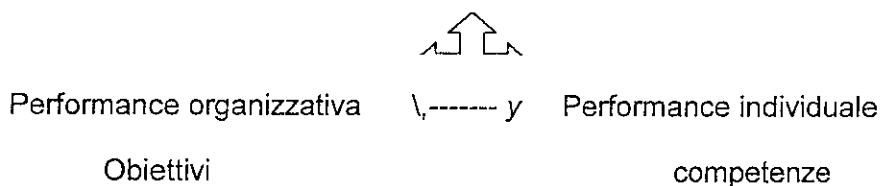
**a) misurazione della performance organizzativa attraverso il piano della performance** concepito come un nuovo strumento di programmazione, misurazione, rendicontazione che integri tutti gli altri strumenti affinché non venga svilito in un mero accorpamento di Relazione Previsionale e Programmatica, PEG;

**b) misurazione della performance individuale attraverso un nuovo sistema di valutazione** il cui scopo è quello di valutare i comportamenti ma anche il contributo alla performance organizzativa.



## LA METODOLOGIA

### SISTEMA DI MISURAZIONE



**Performance organizzativa:** La misurazione sarà orientata alla verifica dell'allineamento delle politiche, dei programmi e dei piani operativi rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

**Performance individuale:** se fino ad oggi la valutazione individuale è stata effettuata sulla posizione e sulla prestazione, oggi la necessità di valutare la performance individuale ci costringe ad allargare lo spettro di attenzione.

Il termine "performance" contiene una visione più complessiva delle prestazioni individuali, dovendo valutare "il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei fini per i quali l'organizzazione è stata costituita", diventa quindi necessario essere in grado di valutare non solo ciò che si fa ma anche come lo si fa. Occorre cioè valutare non solo l'aspetto quantitativo ma anche quello qualitativo del lavoro.

## I PRINCIPI

### Distinzione fra obiettivi strategici e di gestione

L'esigenza di gestire più efficacemente le risorse e i processi organizzativi e la necessità di dare evidenza alle finalità definite dagli organi di governo (Consiglio e Giunta), impongono l'individuazione di obiettivi strategici di medio/lungo periodo, definiti nel Piano Strategico/Programma di mandato, da cui derivano i programmi approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica (orizzonte triennale). Gli obiettivi strategici si connotano per l'elevata rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini e del territorio, gli obiettivi di gestione (PEG) ne costituiscono la declinazione operativa e sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto agli obiettivi strategici (devono essere adeguati rispetto al raggiungimento degli obiettivi strategici);
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari (presenza di indicatori);
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- riferibili ad un arco temporale determinato (di norma corrispondente ad un anno);
- confrontabili con i trends di produttività dell'amministrazione, in un arco temporale di riferimento di norma triennale;

- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

### **Come valutare gli obiettivi**

Il focus è spostato sugli obiettivi, in definitiva sulla capacità di conseguire i risultati programmati: si tratta di uscire dalla logica dell'adempimento, dalla valutazione delle attività svolte, per concentrarsi sulla capacità di raggiungere gli obiettivi.

La valutazione degli obiettivi si fonda sui seguenti elementi:

- **Rilevanza:** il peso degli obiettivi deriva dal loro grado di strategicità. Ad ogni Area/Settore vengono assegnati obiettivi strategici;
- **Raggiungimento degli obiettivi:** tutti i dipendenti sono valutati in parte in base al comportamento individuale (connesso a parametri professionali definiti e relazionati al ruolo assegnato) ed in parte in base al grado di raggiungimento degli obiettivi.

### **Pubblicità degli obiettivi**

Uno dei capisaldi del Sistema di misurazione e valutazione è la trasparenza.

Tutto il ciclo di gestione della performance è guidato dal "principio della trasparenza":

- perché la pubblicità dell'azione amministrativa sia reale, serve una capacità di comunicazione sintetica e una forte selettività delle informazioni rilevanti;
- il percorso di definizione degli obiettivi avviene secondo un metodo definito e condiviso (confronto con le parti sociali, governance e negoziazione amministratori/responsabili di servizio);
- gli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di servizio vengono condivisi con il personale assegnato;
- gli obiettivi strategici individuati sono presentati alle parti sociali;
- gli obiettivi strategici (pochi e sinteticamente descritti) vengono pubblicati sul sito, per sottoporsi al confronto pubblico;
- la misurazione della performance prevede verifiche periodiche, che consentono di aggiustare continuamente l'attuazione dell'obiettivo stesso;
- la valutazione finale prevede la possibilità di un confronto con il valutato;
- il percorso di valutazione fornisce elementi per la programmazione successiva.

### **Forme e mezzi per l'attività di programmazione e controllo**

- la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) individua gli obiettivi triennali (programmi) che declinano la pianificazione strategica definita nel Piano Strategico/Programma di mandato;
- il Bilancio pluriennale ed il bilancio annuale sono redatti in coerenza con gli obiettivi della RPP;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (*assegnazione delle risorse ai Servizi*) costituisce la traduzione operativa degli obiettivi strategici individuati nella Relazione Previsionale e programmatica;



- gli obiettivi del PEG sono redatti su schede tipo e indicano: la relazione con gli obiettivi strategici, la traduzione in termini operativi, i tempi e le scadenze, le responsabilità organizzative ed i soggetti coinvolti, l'individuazione di indicatori e target , la comunicazione.

## GLI INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

- a) Per la performance individuale i criteri valutativi sono conformi a quanto disposto nella delibera di Giunta comunale nr. 17/2010, con la quale viene accolto il modello di valutazione proposto dal Nucleo di valutazione, con 10 criteri di merito/qualitativi adottati dai titolari di posizione organizzativa e precisamente : autonomia organizzativa e propositività, rapporti interpersonali, rapporti contrattuali, valorizzazione delle risorse umane e negoziazione dei conflitti, sensibilità alla qualità, flessibilità ed elasticità, organizzazione coinvolgimento e delega, grado di raggiungimento dei risultati, economie di gestione ( efficienza) , rispetto della programmazione temporale.
- Per i titolari di posizione organizzativa la valutazione della prestazione individuale sarà parametrata a quella relativa al raggiungimento dei risultati sintetizzata dalla parte b) della scheda, corredata da apposita relazione predisposta dai titolari medesimi; il risultato, rappresentato dal prodotto dei punteggi delle due schede, sarà espresso in termini percentuali in un intervallo compreso tra il 10% e il 25% della retribuzione di posizione loro riconosciuta, così come previsto dall'attuale C.C.N.L..  
(Si veda Scheda di valutazione in All. 1)

Gli obiettivi di gestione da raggiungere da parte dei responsabili dei servizi – e per i quali verranno valutati - nonché le risorse che per tale finalità vengono affidate agli stessi, sono esplicitati dettagliatamente nel PEG per l'anno 2011, con la seguente ripartizione:

- descrizione obiettivi;
- indicatori individuati;
- tempi di realizzazione degli obiettivi;

Si riporta, in questa sede, solo una sintesi degli obiettivi per i quali viene richiesto ai Responsabili un impegno costante:

1. Attenzione riguardo a tutte le possibilità di ottenere contributi, pubblici e privati, nonché sponsorizzazioni per le attività di propria competenza ( a tal fine si chiede di verificarne la fattibilità con riferimento agli strumenti di pianificazione del Comune – bilancio, Piani urbanistici, opere pubbliche ecc. – e sottoponendoli agli assessori di riferimento e/o al Sindaco/Segretario Generale);
2. Organizzazione, a cura del Segretario Comunale, di riunioni periodiche con i responsabili di area, a cadenza almeno mensile in aggiunta a quelle indette per discutere di problematiche straordinarie;
3. Piena attuazione in tutte le aree delle disposizioni dettate dalla Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni (in particolare Legge n. 15/2005);
4. Impegno costante nel regolare e tempestivo accertamento ed incasso delle entrate comunali attinenti al proprio settore, anche attraverso procedure di riscossione coattiva, con verifica nel caso in cui gli utenti morosi risultino destinatari di contributi, provvidenze e servizi comunali.

ALLEGATO 1

**COMUNE DI CARPENEDOLO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI**

**DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ANNO 2011**

**Anagrafici**

|                  |  |
|------------------|--|
| Cognome e nome   |  |
| Data di nascita  |  |
| Titolo di studio |  |

**Professionali**

|  |  |
|--|--|
| Data di assunzione                           |  |
| Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento |  |
| Numero di anni nella posizione               |  |

**a) Autonomia e responsabilità**

| <i>Ambiti/fattori di valutazione</i>   | <i>Valutazione</i> |      |       |        |           |            | <i>Punteggio</i> |
|--|--------------------|------|-------|--------|-----------|------------|------------------|
|  | Insuff             | Suff | Discr | Soddif | buon<br>o | ottim<br>o |                  |
| <b>1. Autonomia e propositività</b><br><br>Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi, e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse, nonché propensione all'innovatività espressa in termini di proposizione di soluzioni alternative od innovative | 5                  | 6    | 7     | 8      | 9         | 10         |                  |

|  |   |   |   |   |   |    |  |
|--|---|---|---|---|---|----|--|
| <p align="center"><b>2. Rapporti interpersonali</b></p> <p>Capacità di relazione con i colleghi della propria unità organizzativa e con quelli delle altre unità dell'ente, improntata a correttezza, disponibilità e visione sovraordinata e capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni qualificati</p> | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| <p align="center"><b>3. Rapporti contrattuali</b></p> <p>Capacità di gestione dei rapporti contrattuali attivati con interlocutori esterni in qualità di fornitori dell'Ente o ad altro titolo</p>   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| <p align="center"><b>4. Valorizzazione delle risorse umane e negoziazione dei conflitti</b></p> <p>Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere e capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso</p>                                    | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| <p align="center"><b>5. Sensibilità alla qualità</b></p> <p>Propensione alla qualità della prestazione resa, derivante anche da una visione istituzionale del ruolo, perseguita mediante accuratezza, preparazione, qualificazione e competenza</p>  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| <p align="center"><b>6. Flessibilità ed elasticità</b></p> <p>Disponibilità ad integrare le abituali condizioni operative in relazione a mutati contesti o a situazioni contingenti che richiedano un adeguamento, provvisorio, della prestazione individuale</p>  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| <p align="center"><b>7. Organizzazione, coinvolgimento e delega</b></p> <p>Capacità di gestione organizzativa delle unità gestite, attitudine alla delega delle funzioni, a favore dei collaboratori per favorire anche la loro crescita professionale, mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p>   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |

**b) Risultati/Economie - Impegno**

| <i>Ambiti/fattori di valutazione</i>   | <i>Valutazione</i> |      |       |         |       |        | <i>Punteggio</i> |
|--|--------------------|------|-------|---------|-------|--------|------------------|
|  | Insuff             | Suff | Discr | Soddisf | Buono | Ottimo |                  |
| <b>8. Grado di raggiungimento dei risultati (efficacia)</b><br>Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nei modi previsti  | 5                  | 6    | 7     | 8       | 9     | 10     |                  |
| <b>9. Economie di gestione (efficienza)</b><br>Capacità di gestione delle risorse assegnate e costante perseguimento di economie reali nel raggiungimento degli obiettivi  | 5                  | 6    | 7     | 8       | 9     | 10     |                  |
| <b>10. Rispetto della programmazione temporale</b><br>Sensibilità al rispetto della programmazione temporale predefinita dall'amministrazione dell'ente, con particolare attenzione alle attività non ripetitive o previste dalla vigente disciplina | 5                  | 6    | 7     | 8       | 9     | 10     |                  |

|                |  |
|----------------|--|
| Somma punteggi |  |
|----------------|--|

Per i titolari di posizione organizzativa la valutazione della prestazione individuale sarà parametrata a quella relativa al raggiungimento dei risultati sintetizzata dalla seguente parte b) della scheda, corredata da apposita relazione predisposta dai titolari medesimi; il risultato, rappresentato dal prodotto dei punteggi delle due schede, sarà espresso in termini percentuali in un intervallo compreso tra il 10% e il 25% della retribuzione di posizione loro riconosciuta, così come previsto dall'attuale C.C.N.L..

|                                   |
|-----------------------------------|
| VALUTAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA |
|-----------------------------------|

Punteggio assegnato

Giudizio complessivo del valutatore

|  |
|--|
|  |
|--|

Osservazioni del valutato

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Data:

Firma dei valutatori

Firma del valutato

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |

|       |
|-------|
| _____ |
|-------|

## GLI INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Onde procedere alla misurabilità della performance organizzativa richiesta dal decreto leg. vo n. 235/2010, il nucleo, anche su indicazione dell'organo politico esecutivo, ha scelto alcuni indicatori, essendo diversi i sistemi di misurazione e valutazione della performance, sulla scorta dei suggerimenti in tal senso forniti dalla provincia di Brescia – Centro innovazione e tecnologia (CIT) durante gli incontri operativi ai comuni bresciani, sia per monitorare l'attuazione dei principi di trasparenza e procedimento di cui al D.Lgs. n. 150/2009 (come già sottolineato), nonché per il processo di misurabilità di alcuni servizi comunali che soddisfano i bisogni dei cittadini.

In particolare tra le funzioni generali di amministrazione si sono scelti :

### a) servizi istituzionali :

. indicatori di misurazione dei servizi istituzionali, da compilarsi da parte e cura dei responsabili dei servizi

### b) servizi all'utenza :

- il servizio a domanda individuale della biblioteca ;
- il servizio della mensa scolastica degli istituti che adottano il tempo prolungato ( 2 scuole dell'infanzia statali e alcune sezioni della scuola primaria ).

## a) Servizi istituzionali

Performance organizzativa inerente gli indicatori di efficienza dei servizi istituzionali e del benessere organizzativo di cui al "collegato lavoro" ( L. n. 183 del 4/11/2010)

---

La dotazione organica del comune di Carpendolo è costituita da n .50 unità di lavoro ( operai/impiegati/ responsabili di servizio) così suddivisi:

---

Responsabili di servizio n. ro 8 di cui n. 2 maschi e n. 6 femmine così suddivisi :

*Area di riferimento :*

- 1) *area generale*
- 2) *area tecnica*
- 3) *area econ-finanziaria*
- 4) *area culturale*
- 5) *area servizi sociali*
- 6) *area anagrafica*
- 7) *area vigilanza*
- 8) *area tributi ( a part time)*

---

*Rimanente personale comunale :*

**Impiegati/e :** n. ro 25 di cui n. 9 maschi ( n.1 p.t ) e n. 16 femmine ( n.5 p.t ).

**Operai :** n.ro. 17 di cui n. 12 maschi ( n.3 p.t.) e n.5 femmine ( n.1 p.t )

---

*Attuazione del parti time N.11 a part time : 22 %*

*Si analizzano , nel modello 1) , gli indicatori di efficienza dei servizi istituzionali con riferimento ai vari settori in cui è divisa l'azione del comune. Tali indicatori saranno utilizzati per il monitoraggio della performance organizzativa.*



1)

## MODELLO INDICATORI DI EFFICIENZA DEI SERVIZI

Settori : segreteria generale /assistenza e vigilanza /ufficio tecnico /ufficio tributi / ufficio  
anagrafe,ufficio ragioneria

Anno 2011

|  |                                       |                              |  |                         |
|--|---------------------------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| 1) N° ATTI DI PROTOCOLLO IN ENTRATA ED IN USCITA | N° DI MAIL POSTA CERTIFICATA RICEVUTE | N° DI POSTA CARTACEA SPEDITE |  | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 2) N° DOMANDE DI INUMAZIONE                      | N° RINNOVI /NUOVI LOCULI              | ENTRATE CIMITERIALI          |  | INDICATORE DI QUANTITA' |

|                                  |   |   |                                |                         |
|----------------------------------|---|---|--------------------------------|-------------------------|
| 3) N° DOMANDE ASSISTENZA ACCOLTE | N° ACCOGLIMENTO DELLE ISTANZE DEI CITTADINI BISOGNOSI | N° GESTIONI /INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE IN DIFFICOLTA' |                                | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 4) N° PRATICHE EDILIZIE EVASE    | N° ABUSI EDILIZI RILEVATI                             | N° GESTIONI URBANISTICHE (SUAP) ACCOLTE                       | N° PRATICHE URBANISTICHE EVASE | INDICATORE DI QUANTITA' |

|   |                          |                                    |  |                         |
|---|--------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| 5) N° PAGAMENTI TRIBUTI RICEVUTI                | N° PRATICHE EVASE        | VERIFICHE ED ACCERTAMENTI COMUNALI | ACCERTAMENTI ICI E VARI                    | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 6) N° MANDATI EMESSI                            | N° REVERSALI EMESSE      | RIMBORSO TASSE A PRIVATI CITTADINI | MANDATI A FORNITORI                        | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 7) N° CARTE D'IDENTITA' RILASCIATE              | N° NUOVE CITTADINANZE    | N° RACCERTAMENTI ANAGRAFICI        | N° IMMIGRAZIONI/EMIGRAZIONI                | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 8) N° RICHIESTE ISCRIZIONI ALLE SCUOLE COMUNALI | N° ISCRIZIONI ALLA MENSA | N° PRATICHE ALLO SPORTELLO         | N° PRATICHE EVASE PER LE RETTE SCOLASTICHE | INDICATORE DI QUANTITA' |

|                                 |  |  |  |                         |
|---------------------------------|--|--|--|-------------------------|
| 9) N° ORE CONTROLLI DOCUMENTALI | VERIFICA DEI DOCUMENTI IN POSSESSO DEI CITTADINI ESAMINATI   | N° VERIFICHE DEL POSSESSO DI EVENTUALI DOCUMENTI FALSI | N° VERIFICHE EFFETTUATE DEI PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 10) N° CONTROLLI SU VELOCITA'   | N° ORE EFFETTIVAMENTE DEDICATE ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO (SIA COD STRADA E SIA EDILIZIA O PROVVEDIM GIUDIZIARI) | N° CONTROLLI EDILIZI                                   | N° SOPRALLUOGHI ANAGRAFICI                           | INDICATORE DI QUANTITA' |

|   |   |  |  |                         |
|---|---|--|--|-------------------------|
| 11) N° SANZIONI EFFETTUATE (COD STRADA) | N° CONTRAVVENZIONI ELEVATE RISPETTO AL N° DELLE AUTOVETTURE FERMATE | N° VERIFICHE EFFETTUATE CON STRUMENTI DI CONTROLLO VELOCITA' |  | INDICATORE DI QUANTITA' |
| 12) N° INCIDENTI STRADALI               | N° ORE PRESTATE PER ATTIVITA' PER FESTE ED EVENTI IN GENERE         |  |  | INDICATORE DI QUANTITA' |

Indicatore di quantità : 1= dati identici all'anno precedente

2= dati inf. all'anno precedente

3= dati sup. all'anno precedente

## ***b) servizi all'utenza***

Tra i servizi all'utenza , su indicazione dell'organo di indirizzo politico esecutivo, si sono scelti:

- il servizio a domanda individuale della biblioteca (1)
- il servizio della mensa scolastica (2) degli istituti che adottano il tempo prolungato ( 2 scuole dell'infanzia statali e alcune sezioni della scuola primaria ).

La gestione della mensa per l'Asilo nido, il Servizio Assistenza Domiciliare e una scuola dell'infanzia statale è stata di recente presa in carico da una nuova cooperativa sociale onlus (Archè di Castel Goffredo /MN unita in Ati con la coop. Santa Lucia di Asola a conclusione delle procedure di appalto quinquennale a rilevanza europea), mentre la mensa per la scuola primaria e per una scuola dell'infanzia statale è gestita direttamente dal Comune.

Di seguito si riportano i dati di utilizzo dei servizi e relativi costi la cui rilevazione è stata effettuata con i dati forniti dall'ufficio ragioneria e del settore istruzione competente. Per la costruzione dei dati ci si è quindi attenuti ai dati previsionali della Relazione programmatica 2011/ 2013 ,recentemente approvata ,nonché ai dati del consuntivo 2010.

Analizzando i costi di gestione dei servizi considerati , si evidenzia che i costi previsionali del servizio mensa risentono della programmazione scolastica che a fine anno scolastico 2010/2011verrà attuata relativamente alle nuove sezione delle scuole primarie , nonché sull'utilizzo dell'orario prolungato delle nuove sezioni ,attualmente ridotto all'orario antimeridiano, come i dati dimostrano.

I Servizi si sono analizzati utilizzando la contabilità finanziaria di cui al Dpr n.ro 196 del 1996, analizzando quindi solo i costi diretti.

Riassumendo i dati del costo del servizio :

1) Il costo medio per abitante del **servizio biblioteca** è di € 12,15 mentre quello per utente è di € 117,84

2) il costo medio per abitante della **mensa scolastica** è di € 26,24 mentre quello per utente è di € 852,63

Occorrono azioni più efficaci ed incisive per il recupero delle entrate derivanti dall'utilizzo della mensa , per cui , a fronte del momento di crisi economica subita dalle famiglie, varie azioni sono da suggerire agli uffici preposti : l'anticipo delle rate insolute o in scadenza del servizio, previo solleciti immediati per il pagamento della mensa, ovvero la concessione di rateizzazioni da concludere nell'esercizio finanziario di riferimento, senza residui passivi da riportare.

Giacché il piano della performance dovrà aggiornarsi, potrà, successivamente, essere preso quale indicatore il servizio della polizia urbana, attualmente inserito nei costi standard in esame da parte degli organi ministeriali (Sose), in attuazione dei provvedimenti del federalismo fiscale ( decreto leg.vo n. 23/2011).

## PERFORMANCE DI SERVIZIO

### (1) Biblioteca comunale



( dati anno 2009/ 2013 )

2009 / 2010 / 2011/2012/2013

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1) N RO UTENTI DEL SERVIZIO /TESSERATI : | 1325 / 1297 / 1300/1320/1340      |
| 2) N RO PRESTITI:                        | 11229 / 13049 / 13055/13060/13070 |
| 3) ORE DI SERVIZIO APERTURA:             | 29 / 29 / 29 / 29 / 29            |

2009 / 2010 / 2011 / 2012 / 2013

( ab.: 12.534 ) ( ab.:12.698 al 31.12.2010) ( ab.: 12.771 al 30.03.2011 ) ab. 12.800 ab 12.900

costo per abitante : € 11,60 € 11,55 12,47 12,56 12,58

costo medio :€ 12,15

costo per utente : € 109,74 € 113,13 122,49 121,79 122,04

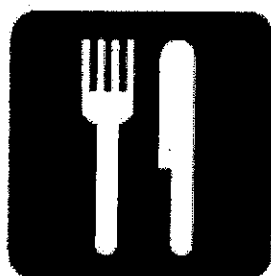
costo medio : € 117,84

criticità del servizio:

- 1) N RECLAMI PERVENUTI: NESSUN RECLAMO DAGLI UTENTI
- 2) GRADO DI RISPOSTA DEL SERVIZIO : ottimo

PERFORMANCE DI SERVIZIO

( 2 ) Mensa scolastica ( mensa scuole statali dell'infanzia e primarie col tempo prolungato)



1) N.RO UTENTI : nel 2009 : 455 nel 2010 : 463 nel 2011 : 400 / 2012 : 350 /2013: 350  
 2) N PASTI EROGATI: gen/giu 2009: n° 30632 gen/giu 2010 :n° 30697 gen/giu 11 : n° 28000  
 sett/dic 2009: n° 18821/ sett/dic 2010: n° 19510

Tot. pasti : 49.453 50.207 48.000 40.000 40.000

2009 / 2010 / 2011 / 2012 / 2013  
 (ab.: 12.534 al 31.12.2009) ( ab.:12.698 al 31.12.2010) ( ab. 12.771 ) (ab. 12 800) ( ab. 12.900)

costo per abitante : € 26,30 € 26,42 € 26,27 € 26,21 € 26,01

costo medio : € 26,24

costo per utente : € 724,59 € 724,61 € 838,74 € 958,56 € 1.016,45

costo medio : € 852,63

costo per pasto :            € 6,67            € 6,68                            € 6,99            € 8,39            € 8.83

---

costo medio : € 7,51

recupero del costo medio a pasto : 85%

---

criticità del servizio :

| morosità               | / recupero |
|------------------------|------------|
| a.s. 2009/2010 : 4,76% | 39,5%      |

---

a.s. 2010/2011 : 7,6 % (marzo 2011)    in corso

---

Il trend 2011/2013 dei pasti alla mensa è in diminuzione perché dal 2011 non vi sono più utenti alunni della scuola media; n.3 sez. delle elementari hanno adottato l'orario antimeridiano e da aprile i rientri pomeridiani di quasi tutte le sezioni sono state interrotte. Dai dati del servizio la flessione ad aprile 2011/2010 è di 2000 pasti circa in meno

.Nel triennio 2011 /2013 pesano quindi le scelte degli organi scolastici sul tempo prolungato a fronte di nuove sezioni scolastiche per alcuni gradi della scuola.

## *Processo di adeguamento dei servizi nel triennio*

(1) **Biblioteca comunale**

dati attesi

2011/ 2012 /2013

---

n ro utenti : 1300 / 1320/ 1340 (aumento medio di 20 utenti annui )

L'appalto con la cooperativa sociale Colibrì di Brescia , che garantisce in parte il servizio prestiti, offrirà l'attuale performance del servizio nel prossimo triennio sia per l'aspetto qualitativo ( in relazione con gli utenti) e sia per quello quantitativo ( il n ro in crescita dei prestiti erogati ) .

---



(2) **Mensa scolastica ( mensa scuole statali dell'infanzia e primaria )**

dati attesi

2011/ 2012 /2013

---

n ro utenti previsti nel triennio ( 2011-2013 ) : 400/ 350 /350 ( *flessione media annua di 36 alunni* )

n ro pasti da erogare : 48.000/ 40.000 / 40.000

L'appalto aggiudicato nel 2010 , al costo unitario ( € 4,95 +iva) , consentirà per 5 anni di mantenere fissi i costi della mensa, sia pur con le entrate tendenzialmente in flessione, variabile dipendente dalle decisioni degli organi di programmazione scolastica.

Verranno incentivate le azioni per il recupero delle quote a carico degli utenti, costantemente monitorate dal servizio competente, anche mediante le rateizzazioni, stante la crisi economica subita dalle famiglie , da concludersi però nell'esercizio finanziario di riferimento.-

La gestione della mensa per l'Asilo nido, il Servizio Assistenza Domiciliare e una scuola dell'infanzia statale è stata di recente presa in carico da una nuova cooperativa sociale Onlus ( Archè di Castel Goffredo /MN unita in Ati con la coop. Santa Lucia di Asola a conclusione delle procedure di appalto quinquennale a rilevanza europea), mentre la mensa per la scuola primaria e per una scuola dell'infanzia statale è gestita direttamente dal Comune.

Di seguito si riportano i dati di utilizzo dei servizi e relativi costi la cui rilevazione è stata effettuata con i dati forniti dall'ufficio ragioneria e del settore istruzione competente. Per la costruzione dei dati ci si è quindi attenuti ai dati previsionali della Relazione programmatica 2011/ 2013 ,recentemente approvata , nonché ai dati del consuntivo 2010.

Analizzando i costi di gestione dei servizi considerati , si evidenzia che i costi previsionali del servizio mensa risentono della programmazione scolastica che a fine anno scolastico 2010/2011 verrà attuata relativamente alle nuove sezione delle scuole primarie , nonché sull'utilizzo dell'orario prolungato delle nuove sezioni ,attualmente ridotto all'orario antimeridiano, come i dati dimostrano.

I Servizi si sono analizzati utilizzando la contabilità finanziaria di cui al Dpr n.ro 196 del 1996, analizzando quindi solo i costi diretti.

Riassumendo i dati del costo del servizio :

1) Il costo medio per abitante del **servizio biblioteca** è di € 12,15 mentre quello per utente è di € 117,84 ;

2) il costo medio per abitante della **mensa scolastica** è di € 26,24 mentre quello per utente è di € 852,63 .-

Occorrono azioni più efficaci ed incisive per il recupero delle entrate derivanti dall'utilizzo della mensa , per cui , a fronte del momento di crisi economica subita dalle famiglie, varie azioni sono da suggerire agli uffici preposti : l'anticipo delle rate insolute o in scadenza del servizio, previo solleciti immediati per il pagamento della mensa ovvero la concessione di rateizzazioni da concludere nell'esercizio finanziario di riferimento, senza residui passivi da riportare.

Giacché il piano della performance dovrà aggiornarsi, potrà nel proseguo essere preso quale indicatore il servizio della polizia urbana, attualmente inserito nei costi standard in esame da parte degli organi ministeriale (Sose), in attuazione dei provvedimenti del federalismo fiscale ( decreto leg.vo n. 23/2011).

## CONCLUSIONI

La presente Relazione triennale è stata redatta sulle indicazioni della normativa di riferimento e sugli indirizzi dell'organo esecutivo.

Gli indicatori prescelti e specialmente le schede di valutazione sia della performance individuale e sia di quella organizzativa consentiranno di adempiere alle finalità di cui al D.L.vo n. 150/2009 cioè consentiranno di avere un quadro del processo di "digitalizzazione" dell'ente trattandosi comunque di un processo in itinere, della trasparenza e della semplificazione procedimentale per gli aspetti relativi agli atti interni ed esterni cioè rivolti al pubblico.

Si sono raggiunti, per alcuni servizi all'utenza, le finalità di trasparenza ed efficienza pur nel momento critico della presente contingenza economica generale.

La verifica delle economie legate al minor uso della carta per l'ufficio protocollo e per gli altri uffici sono già state parzialmente raggiunte con l'adozione del protocollo informatico e con l'albo pretorio on line.

Gli indicatori prescelti per la performance organizzativa ora sono in grado di misurare tale processo in itinere nel triennio considerato.

Il Comune di Carpendolo per la performance individuale ha attuato da tempo la misurabilità del merito dei singoli dipendenti ( prova ne fanno fede le schede individuali ed i criteri qualitativi adottati per misurarne la produttività ) ed ora con gli **indicatori proposti della performance organizzativa** verrà data piena attuazione alla riforma del pubblico impiego anche con le indicazioni delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Nel triennio considerato sono pertanto da raggiungere i seguenti obiettivi :

- a) **dematerializzazione dei processi amministrativi** : grazie agli indicatori della performance organizzativa e l'uso delle firme digitali da parte dei responsabili dei servizi, si potranno raggiungere significativi risparmi di carta ( uso toner, stampanti, ecc.) che l'utilizzo delle nuove tecnologie consentono ;
- b) **trasparenza completa degli atti pubblici** mediante l'utilizzo del protocollo informatico on line: viene così a rendersi effettiva l' "Operazione trasparenza" del comune ;
- c) **verifica degli standard di qualità dei servizi all'utenza** sia per la semplificazione procedimentale adottata nei vari settori, sia per l'efficienza dei costi dei servizi sottoposti a verifica annuale e che soddisfano i bisogni dei cittadini/utenti.
- d) una particolare verifica verrà altresì rivolta al **"benessere " organizzativo dell'ambiente di lavoro**, come previsto dall'art. 21, co. 2, L. 183/2010 del collegato al lavoro, sia per la sicurezza negli ambienti di lavoro, sia per lo star bene sul lavoro che risulta, tra i vari indicatori, l'indicatore per eccellenza di ogni organizzazione.