



# 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 2012

*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 2012.*

APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. DEL 2013

# 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. 11</b>
<b>3. Lo stato di salute dell'ente.....</b>	<b>pag. 20</b>
<b>4. Risultati individuali dei dipendenti .....</b>	<b>pag. 23</b>
<b>5. Risultati individuali dei responsabili di area e del Segretario.....</b>	<b>pag. 25</b>
<b>-Validazione relazione sulle performance – esercizio 2012.....</b>	<b>pag. 26</b>

# Premesse

Con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 5.7.2012, il Comune di Costa Volpino si è dotato di un "Piano triennale della Performance" 2012 - 2015 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 2012. Con la "Relazione", validata dal Nucleo di Valutazione, si conclude il ciclo di gestione della Performance per l'anno 2012.

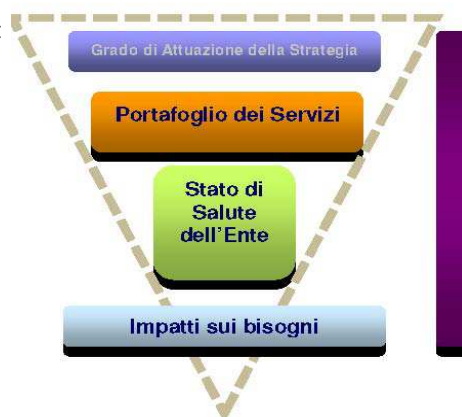
## Struttura del Piano della Performance 2012

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 quali-quantitativo che l'Ente si dà, garantendo trasparenza e ampia informazione ai cittadini amministrati. Il Pdp 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



## 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) **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2012/2014** (approvata con delibera di C.C. n. 37 del 28/06/2012).  
Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2012/2014 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione – Piano Performance** (approvato con Delibera di G.C. n. 100 del 05/12/2012)  
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 customersatisfaction;
  - 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 STRATEGICI

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.

### OBIETTIVI INNOVATIVI

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.

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

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 2012. In particolare ha stabilito che, in sede di prima applicazione, a ciascuno dei macroambiti in cui si articola la performance viene assegnato il medesimo peso ponderale.

- 1) Il grado di attuazione della strategia – peso 65%
- 2) set delle capacità - peso 25%
- 3) Lo stato di salute dell'ente – peso 10%

Di seguito si evidenziano gli indicatori da valutare per la misurazione della performance Organizzativa, validi, in forma sperimentale, per il solo anno 2012, 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 2012 come di seguito specificato:

# 1- Riepilogo del grado di attuazione della strategia

## *Area amministrativa e servizi alla persona*

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
n.4	50%	
n.6	83,33%	
n.8	72,22%	
n.9	80%	
n.10	75%	
n.12	100%	
n.14	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>80,08%</b>

## *Area gestione risorse tributi e commercio*

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
n.3	100%	
n.4	61,20%	
n.5	100%	
n.9	86,89%	
n.10	56%	
n.11	66,60%	
n.12	66,66%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>76,76%</b>

## *Area governo e territorio*

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
n.1 urb.	100%	
n.2 urb.	100%	
n.3 urb.	100%	
n.5 urb.	100%	
n.1 ed.pr.	90%	
n.2 ed.pr.	100%	
n.3 ed.pr.	100%	
n.4 ed.pr.	72,37%	
n.5 ed.pr.	90,09%	
n.8 ed.pr.	100%	
n.1 ll.pp	100%	
n.2 ll.pp	75%	
n.3 ll.pp	97,50%	
n.4 ll.pp	91,39%	

n.6 ll.pp	100%	
n.9 ll.pp	0%	
n.10 ll.pp	21,46%	
n.11 ll.pp	52,06%	
n.12 ll.pp	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>83,68%</b>

### *Ufficio staff*

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
n.1	100%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>100%</b>

### *Polizia locale*

<b>Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>media</b>
n.1	80%	
n.2	80%	
n.3	84%	
<b>Indicatore di sintesi</b>		<b>81,33%</b>

## **OBIETTIVO N. 2 strategico**

PREDISPOSIZIONE DEL PAES/SEAP IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERA CONSILIARE N. 19 DEL

**Descrizione**

Nel rispetto del pacchetto clima energia dell'UNIONE EUROPEA (20-20-20 entro il 2020) a cui ha aderito il Comune di Costa Volpino con il "Patto dei Sindaci" in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 19/2010 è necessario redigere il SEAP (Sustainable Energy Action Plan). Nel 2012 verrà predisposto il piano coordinando gli interventi con il responsabile dell'area tecnica.

**Cronoprogramma**

<b>FASI</b>	<b>DATA INIZIO PREVISTA</b>	<b>DATA FINALE PREVISTA</b>
Richiesta di proroga: redazione della richiesta formale alla DG Energia dell' U.E.	01/01/2012	30/06/2012
Creazione di una struttura organizzativa interna: Comitato di controllo costituito dal Sindaco ed Assessore delegato e dal Segretario Generale e Direttore del Settore Tecnico.	01/01/2012	01/07/2012
Predisposizione del PAES/SEAP in attuazione del Patto dei Sindaci : predisposizione bozza: a) Baseline emission inventory; b) analisi dei vettori energetici del Comune; c) azioni da realizzare.	01/01/2012	31/10/2012
Predisposizione dell'allegato energetico: Analisi del regolamento edilizio esistente e sua proposta di modifica in vista della variante al PGT	01/01/2012	01/11/2012

**Rendiconto 2012**

In linea con i tempi, il punto n. 3 lettera c) si rinvia al 2013 data la complessità degli aspetti tecnici delle azioni da realizzare. Il relativo peso attribuibile è stato riproporzionato sulle lettere a) e b).  
Obiettivo raggiunto al 100%

**OBIETTIVO 1 strategico**

PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO



### Descrizione

Predisposizione atti amministrativi per attivare l'iter della variante al PGT.  
Avvio delle procedure di variante al PGT previste dalla normativa  
Supporto per redazione di studi preliminari al PGT

### Cronoprogramma

<b>FASI</b>	<b>DATA INIZIO PREVISTA</b>	<b>DATA FINALE PREVISTA</b>
avvio del procedimento	01/04/2012	07/07/2012
incarichi per la redazione del PGT	07/07/2012	31/08/2012
Stesura atti	07/07/2012	31/08/2012

### Rendiconto 2012

Obiettivo interamente raggiunto

## ***. OBIETTIVO N. 3 strategico***

PATTO DI STABILITA'

### Descrizione

Predisposizione atti necessari al rispetto degli obiettivi relativi al patto di stabilità interno  
 Supportare l'organo politico nella delicata fase di programmazione della spesa corrente e degli investimenti elettorale alla luce delle recenti evoluzioni legislative in materia di finanza locale.  
 Verificare le compatibilità finanziarie e monetarie dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, elaborare proposte alternative di correzione dei conti pubblici per il rispetto degli obiettivi imposti dal patto di stabilità.  
 Verifica rispetto tempi pagamento e pratica smobilizzo crediti.

### Cronoprogramma

<b>FASI</b>	<b>DATA INIZIO PREVISTA</b>	<b>DATA FINALE PREVISTA</b>
Verifica rispondenza del calcolo dell'obiettivo programmatico ad eventuali norme di legge e circolari che potrebbero intervenire successivamente alla legge di stabilità 2012	01/01/2012	31/12/2012
Eventuali rettifiche da apportare al calcolo	01/01/2012	31/12/2012
Monitoraggio periodico della situazione contabile	01/01/2012	31/12/2012
Monitoraggio semestrale con invio dati a ministero	01/01/2012	31/12/2012
Comunicazioni all'Amministrazione e Responsabili Area di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di bilancio	01/01/2012	31/12/2012
Certificato attestazione rispetto obiettivo patto di stabilità	01/01/2012	31/12/2012
Verifica programma pagamenti	01/01/2012	31/12/2012
Pratica smobilizzo crediti	01/01/2012	31/12/2012

### Rendiconto 2012

Obiettivo interamente raggiunto

## 2- Il portafoglio dei servizi

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>segreteria</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
n. sedute Giunta Comunale	37	51	44
n. sedute Giunta Comunale	11	10	10.5
n. delibere di Giunta Comunale	191	201	196
n. delibere di Consiglio Comunale	46	70	58
n. determine pubblicate	393	461	427
n. comunicazioni ai capigruppo	82	93	87.5
n. decreti sindacali	9	22	15.5
n. contratti redatti in forma pubblica amministrativa	7	4	5.5
n. pratiche di sinistro gestite dall' area aa.gg.	5	13	9
<b>Servizi sociali</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
n. dichiarazioni isee rilasciate	106	130	118
termini rilascio dichiarazioni isee (a documentazione completa)	immediato	Immediato	
n. assegni al nucleo familiare e per maternità	55	41	48
termini per l'accreditamento all'INPS (assegni al nucleo e assegni per maternità)	immediato	Immediato	
n.pratiche FSA (Fondo Sostegno Affitti )	90	63	76.5
n. autorizzazioni/prese d'atto CRE oratori	4	4	4
n. minori in affido	5	5	5
n. minori in istituto	5	5	5
n. contributi straordinari a favore di minori	11	7	9
n. anziani in istituto	12	15	13.5
n. contributi ad anziani indigenti	4	8	6
n. trasporti anziani e disabili	218	315	266.5
n. pratiche Dote Scuola Regione Lombardia	180	266	223
n. contributi comunali per mensa e trasporti	100	114	107
n. borse di studio per reddito e merito	13	13	13
Termine per protocollazione domande dote scuola	Entro 10 giorni dalla chiusura del bando	Entro 10 giorni dalla chiusura del bando	
Termine per liquidazione contributi mensa e trasporti	Entro 55 giorni dalla scadenza termine per la presentazione delle domande	4 mesi	

Termine per liquidazione borse di studio per reddito e merito	Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	Un mese	
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
n. carte d'identità	925	1564	1'244.5
n. pratiche passaporto	173	116	144.5
n. atti di nascita	110	107	108.5
n. atti di cittadinanza	22	14	18
n. pubblicazioni di matrimonio	37	31	34
n. atti di matrimonio	45	58	51.5
n. pratiche divorzio	5	8	6.5
n. atti di morte	90	82	86
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	30 giorni	30 giorni	
Termini evasioni pratiche passaporto	immediata	immediata	
Termini iscrizione annotazioni separazioni e costituzione fondo patrimoniale	2 giorni	2 giorni	
<b>Gestione servizio protocollo</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
n. atti protocollati in entrata	13.388	12362	12'875
n. atti protocollati in uscita	7.131	5648	6'389.5
n. atti protocollati in uscita inviati tramite il servizio postale	6.500	6700	6'600
tempi di consegna della posta protocollata agli uffici	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>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
N. dipendenti	38	37	37.5
N. dipendenti a tempo indeterminato (TI)	36	37	36.5
N. dipendenti a tempo determinato (TD)	2	1	1.5
N. dipendenti tempo pieno (TI+TD)	28	28	28
N. dipendenti part-time (TI+TD)	10	10	10
N. Posizioni Organizzative	7	3	5
n. assunti	1	3	2
n. dipendenti usciti	2	1	1.5
n. dipendenti formati	5	9	7
spesa per formazione	1.930	920	1'425

Tasso assenteismo	34%	22,41%	28.205
Progressioni economiche	3	0	1.5
Controllo e trasmissione timbrature	Mensile	mensile	
Redazione dati per elaborazione stipendi	Entro gg 10 mese succ.	Entro gg 10 mese succ	
n. visite fiscali	23	27	25
n. determine permessi	6	10	8
n. ricerca pratiche PA04 e tfr	10	11	10.5
<b>ragioneria</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
Predisposizione schema di bilancio 2012	30 marzo	31/05/2012	
Predisposizione schemi rendiconto 2011	15 aprile	31/05/2012	
Predisposizione schema equilibri bilancio 2012	20 settembre	15/09/2012	
Predisposizione schemi di assestamento di bilancio 2012	20 novembre	15/11/2012	
N° variazioni di bilancio	7	13	<b>10</b>
Registrazione fatture con assegnazione ai vari responsabili	1905	1765	<b>1835</b>
Registrazione corrispettivi	120	111	<b>115.50</b>
Liquidazione mensile IVA	Trimestrale	Trimestrale	
Verifiche di cassa	Entro 30g chiusura trim.	Entro 30g chiusura trim	
Certificazioni professionisti quale sostituto imposta	44	30	<b>37</b>
Rendicontazione buoni economici con determina approvazione	4 volte anno	4 volte anno	
Aggiornamento inventario	2 volte anno	1 volte anno	
Dichiarazione IVA	Annuale	Annuale	
Dichiarazione IRAP	Annuale	Annuale	
Creazione ed invio F24EP	Ogni 15gg	1-2 al mese	
Anagrafe prestazioni per professionisti	2 volte anno	2 volte anno	
Elenco annuale contributi e sovv.	Annuale	Annuale	
Archiviazione documenti	Ogni 7gg	Ogni 7gg	
n. impegni di spesa	700	684	<b>692</b>
n. mandati di pagamento	2790	2580	<b>2685</b>
n. accertamenti di entrata	300	219	<b>259,5</b>
n. reversali di cassa	1350	1027	<b>1188,5</b>
n. buoni economici	15	16	<b>15,5</b>
Importo entrate accertate	6.200.000	5834335,32	
n. agenti contabili	9	18	<b>13,5</b>
n. beni patrimoniali inventariati	70	68	<b>69</b>
n. variazioni inventariali	25	43	<b>34</b>
<b>TRIBUTI E COMMERCIO</b>			
<b>indicatori</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Media</b>
N. denunce tarsu pervenute	870	616	743
N. autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico rilasciate	41	43	42
N. richieste di informazioni inviate ai	607 (anno 2011)	430	518.5

contribuenti			
n. riversamenti su ruoli rendicontati al servizio finanziario	58	171	114.5
n. discarichi /rimborsi tarsu	36	59	47.5
n. rimborsi ici/imu	12	6	9
n. SCIA istruite	46	67	56.5
n. pratiche per spettacoli e intrattenimenti in occasione di manifestazioni popolari	11	10	10.5
n. pratiche per manifestazione di sorte locali	3	4	3.5

## 2.1 - INDICATORI DEI SERVIZI

**Servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD)**

**Schede Piano Performance**

**Servizio SAD**

**Descrizione:** il servizio, svolto a domicilio della persona anziana per cura, igiene e somministrazione terapia, viene svolto dalla cooperativa sociale "Sebina" incaricata dalla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, Ente capofila per l'organizzazione e la gestione del sistema integrato dei servizi sociali previsti nel Piano di Zona.

**Orari di apertura:** martedì dalle 16.30 alle 18.00

mercoledì dalle 10.30 alle 13.00

**Contatti:** tel. 035/970290, e-mail: [servizisociali@comune.costavolpino.bg.it](mailto:servizisociali@comune.costavolpino.bg.it)

<b>quantità</b>	<b>indicatore</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
	<b>Anziani in carico</b>	14	12	12	18

<b>qualità</b>	<b>indicatore</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
	<b>Ore pro-capite</b>	148,14	164,75	126	79
	<b>Standard tempi di attivazione</b>	48 h	48 h	48 h	48 h
	<b>Sbarramento all'accesso</b>	no	no	no	no
	<b>Durata media</b>	41,14	43,58	27	18

<b>trasparenza</b>	<b>indicatore</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
	<b>morosità</b>	0	0	6	0
	<b>Compartecipazione media</b>	344,52	493,61	540,43	111,37
	<b>Utenti a tariffa minima</b>	5	4	3	18
	<b>Utenti a tariffa massima</b>	0	0	0	0

<b>impatto</b>	<b>Indicatore</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
	<b>Pressione</b>	87	81	88,50	85,34
	<b>Domanda soddisfatta</b>	0,008	0,0066	0,0064	0,010
	<b>Domanda potenziale</b>	0,014	0,0116	0,0185	0,026

## Edilizia residenziale pubblica

### Schede Piano Performance

AREA 1

Servizio ERP

**Descrizione:** il servizio gestisce i bandi per assegnazione di alloggi ERP di proprietà comunale e dell' ALER e svolge attività di informazione all' utenza.

**Orari di apertura sportello:** martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 16.00 alle 17.30, mercoledì dalle 9.00 alle 12.00

**Contatti:** tel.035970290, e-mail: [servizisociali@comune.costavolpino.bg.it](mailto:servizisociali@comune.costavolpino.bg.it)

quantità	indicatore	2009	2010	2011	2012
	Alloggi totali	73	73	72	72
	Copertura comunale	0,041	0,041	0,028	0,028

impatto	indicatore	2009	2010	2011	2012
	pressione	90,9	93,80	96	0
	Domanda soddisfatta	0,0189	0,0187	0,0184	0,0184
	Domanda potenziale	0,0057	0,0082	0,0128	0
	Turn over	0,0274	0,0411	0,0278	0

Trasparenza	indicatore	2009	2010	2011	2012
	Morosità alloggi comunali	0	0	0	0
	Canone mensile medio alloggi comunali	85,20	67,74	82,30	84,0

Qu	indicatore	2009	2010	2011	2012
	accessibilità	395	54	501	54



## Sicurezza strade

### Schede Piano Performance

Servizio SICUREZZA STRADE

Descrizione

Orari di apertura uffici : dal martedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30; il martedì e il giovedì dalle 16:00 alle 17:30

Contatti : tel. 035/920213

fax 035/970891

[Email: poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it](mailto:poliziamunicipale@comune.costavolpino.bg.it)

Descrizione Servizio

Quantità	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Dimensioni 1	0,64	0,54	0,48	0,47
	Dimensioni 2	0,15	0,13	0,12	0,075
	Attività di pattuglia con bici	0	0	0	0
	Presidio del territorio	4,73	5,12	4,11	4,66

Trasparenza	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Sanzioni reati CDS	0,33	0,29	0,33	0,89

Impatto	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Sicurezza strade	0,33	0,29	0,33	0,28

Qualità	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Presidio serale	0,007	0,005	0,005	0,005

Servizio rifiuti

## Indicatori 2012

### CUSTOMER

#### Customer 2012

Si procederà alla rilevazione statistica volta a misurare il livello di soddisfazione dell'utenza (es.: questionario, indagine telefonica, ecc. ...)

### EFFICIENZA

#### Costo medio raccolta per abitante

### QUALITA'

#### Quantità trattata per compostaggio

## Schede Piano Performance

quantità	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Kg di rifiuti urbani per abitante l' anno		620,29	533,99	604,92

qualità	indicatore	2009	2010	2011	2012
	Raccolta differenziata	1439,64	1657,89	1756,48	1787,48
	Rifiuti biodegradabili	0.08	0,03	0,78	0,33

## Demografici

## Indicatori 2012

## Schede Piano Performance

AREA 1

SERVIZI

LIVELLO

Servizio DRMOGRAFICI

**Descrizione:** attività di sportello : rilascio certificati e documenti identità, pratiche migratorie, ricezioni dati di stato civile, autenticazioni.

Orari di apertura uffici : da lunedì a venerdì 10:30 - 12:30; giovedì dalle 16:00 alle 17:30; sabato 9:30 - 12:30

Contatti : Telefono : 035/970290 - Fax: 035/970891 - Email: pagani.marina@comune.costavolpino.bg.it

Descrizione Servizio

Quantità	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	N. CI	698	730	1299	1564
	N. Certificati	7000	7000	6000	3300
	.....				

Qualità	Indicatore	2009	2010	2011	2012
	Orario apertura	22	22	20,3	19
	Giorni di apertura annui	312	312	312	312
	Standar rilascio ....	carte identità e certificati senza ricerca d' archivio : immediata			

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

Salute economico - finanziaria					
	Consuntivo 2008	Consuntivo 2009	consuntivo 2010	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012
Titolo I Entrate Tributarie	2735052,14	2738842,86	2861423,21	4166206,91	€ 4.389.442,65
Titolo II Entrate derivanti da trasferimenti da altri enti pubblici	1506538,58	1560679,37	1539520,03	126498,48	€ 85.961,30
Titolo III Entrate extratributarie	573783,52	511355,28	2139698,24	425816,10	€ 386.080,49
Titolo IV Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1180000,50	839224,90	384194,39	615859,69	€ 486.269,86
Titolo V Entrate derivanti da accensioni prestiti	0	0	0	0	0
Titolo VI Entrate da servizi per conto terzi	483750,42	586520,21	517549,33	459636,85	€ 417.751,67
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>6479125,16</b>	<b>6236622,62</b>	<b>7442385,20</b>	<b>5794018,03</b>	<b>€ 5.765.505,97</b>
Spese Correnti	459125,13	4698957,11	4984222,77	4692607,73	€ 4.530.428,14
Spese in conto capitale	1136087,11	642318,55	892554,15	332222,13	€ 454.689,39
Spese per rimborso prestiti	271420,36	302544,67	305274,24	308225,73	€ 354.141,85
Spese per servizi per conto terzi	48370,42	586520,21	517549,33	459636,85	€ 417.751,67
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>6488427,02</b>	<b>6230370,</b>	<b>6699897,12</b>	<b>5792692,44</b>	<b>€ 5.757.011,05</b>

		2009	2010	2011	2012
<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I + Titolo III _____ x 100	67,56	76,46	97,32	98,23
	Titolo I + II + III				
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I _____ x 100	56,93	43,75	88,29	90,29
	Titolo I + II + III				

### Entrate tributarie

	2008	2009	2010	2011	2012
TARSU/TIA	871676,36	915434,08	1002154,49	1134085,61	€1.057.818,78

ICI/IMU	904371.08	934587.97	969698.14	961270.66	€1.148.625,52
---------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------------

### Trasferimenti spese c/c

	2008	2009	2010	2011	2012
Trasferimenti regionali	44359.52	63749.75	30642.02	44359.52	12326,50
Trasferimenti statali	1332.57	1332.58	1332.58	1332.57	0
Trasferimenti UE	0	0	0	0	0
Altri trasferimenti	1125312.36	773142.57	326675.40	1125140.25	468931,49

### Trasferimenti spese correnti

	2008	2009	2010	2011	2012
Trasferimenti regionali	90797.91	101601.09	96441.10	48305.18	27737,990
Trasferimenti statali	1370740.67	1425644.98	1406755.55	34942.64	30766,720
Trasferimenti UE	0	0	0	0	0
Altri trasferimenti	45000.00	33433.30	36323.38	45000.00	27456,59

### Salute organizzativa

		2011	2012
<b>Incidenza spese correnti</b>	Spese 'Titolo I -----*100 Spese titolo I+II+III	87,99	84,85
	Spesa personale -----*100 Spese titolo I	28,37	28,60
<b>n. dipendenti</b>		35	37
<b>tasso assenteismo</b>		34%	22,41%

### Indebitamento

**Mutui in essere** alla data di rilevazione (31/12 dell'anno 2012)

€ 5.213.042,38

**Mutui accesi + relativa data estinzione (nel corso dell'anno 2012)****Elenco e valore primi 5 mutui per entità dell'indebitamento residuo in essere**

	POSIZIONE		DESCRIZIONE	AMM.TO ANNI	SCADENZA AMM.TO	RESIDUO CAPITALE 01.01.2011	QUOTA CAPITALE	residuo	interessi
Elenco e valore primi 5 mutui									
	POSIZIONE		DESCRIZIONE	AMM.TO ANNI	SCADENZA AMM.TO	RESIDUO CAPITALE 01.01.2011	QUOTA CAPITALE	residuo	ISTITUTO MUTANTE
1	3896179	3.227.000,00	opere pubbliche (scuola-strada Costa)	30	31.12.2035	2.581.858,16	107.523,64	2.581.856,16	BANCA INTESA
2	3877658	1.165.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP./opere pubbliche	25	30.06.2030	862.100,00	46.600,00	862.100,00	BANCA INTESA
3	3877641	1.124.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP.	20	30.06.2025	758.700,00	56.200,00	758.700,00	BANCA INTESA
4	0	392.400,30	FRISL nuova scuola di base	20	30.06.2028	333.540,31	19.620,00	333.540,31	REGIONE LOMBARDIA
5	0	309.887,10	FRISL rotatoria Dalmine	20	30.06.2027	247.909,78	15.494,36	247.909,78	REGIONE LOMBARDIA

**Patrimonio****Valore del patrimonio****€ 16.851.103,53****Elenco e valore primi 5 beni immobili (ed eventualmente mobili) per entità del patrimonio**

elenco e valore primi 5 beni immob.	Consistenza Finale
1) Beni demaniali	8.797.887,9500
2) Fabbricati (patrimonio indisponibile)	5.399.656,2400
3) Fabbricati (patrimonio disponibile)	1.569.825,4000
4) Terreni (patrimonio disponibile)	670.062,2500
5) Macchinari, attrezzature e impianti	76.951,3300

## 4- Risultati individuali dei dipendenti

Vedasi allegato A

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

	N.QUESTIONARI	ALTO	MEDIO	BASSO
UFF.RAGIONERIA	18	16	2	0
UFF. SEGRETERIA	15	15	0	0
UFF. TECNICO	4	1	2.5	0.5
UFF. PROTOCOLLO	8	6	2	0
UFF. ANAGRAFE	8	7.5	0.5	0
UFF E. TRIBUTI COMMERCIO	22	20	1	1

### 4.2 - SET DELLE CAPACITA' CAT. C/B (influenza 25%)

	Titolo	Media Area 1	Media Area 2	Media Area 3	Media Vigili
	<u>Area: CAPACITA' EMOZIONALI</u>				
1	<b>Autocontrollo e gestione dello stress</b>	1.83	3.1	1.9	2.5
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>				
3	<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali</b>	2.29	3.52	2.07	2.86
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>				
15	<b>Organizzazione del proprio lavoro</b>	1.92	2.76	1.84	2.5
16	<b>Controllo operativo</b>	1.89	3.10	1.94	2.86

	Area: <u>CAPACITA' INTELLETTUALI</u>				
24	<b>Risoluzione dei problemi operativi</b>	<b>2.30</b>	<b>3.14</b>	<b>1.81</b>	<b>2.86</b>
25	<b>Raccolta ed elaborazione di informazioni</b>	<b>2.25</b>	<b>2.84</b>	<b>1.78</b>	<b>3.6</b>
	Area: <u>CAPACITA' INNOVATIVE</u>				
30	<b>Adattabilità/flessibilità</b>	<b>1.82</b>	<b>2.90</b>	<b>2.05</b>	<b>2.63</b>

### SET DELLE CAPACITA' CAT.D

	<b>Descrizione</b>	<b>Media Area 1</b>	<b>Media Area 2</b>	<b>Media Area 3</b>	<b>Media Vigili</b>
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>				
5	<b>Comunicazione verbale</b>		<b>1.3</b>	<b>1.23</b>	<b>2.5</b>
9	<b>Gestione dei gruppi e delle riunioni</b>		<b>1.3</b>	<b>1.20</b>	<b>1.75</b>
12	<b>Impostazione e conduzione del gioco di squadra</b>		<b>1.25</b>	<b>1.03</b>	<b>1.75</b>
13	<b>Presentazione di iniziative e opportunità</b>		<b>1.3</b>	<b>1.30</b>	<b>2.5</b>
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>				
14	<b>Programmazione del proprio lavoro</b>		<b>1.4</b>	<b>1.50</b>	<b>2.5</b>
17	<b>Iniziativa</b>		<b>1.3</b>	<b>1</b>	<b>2.5</b>
19	<b>Programmazione</b>		<b>1.3</b>	<b>1.33</b>	<b>2.5</b>
	<u>Area: CAPACITA' INTELLETTUALI</u>				
24	<b>Risoluzione dei problemi operativi</b>		<b>1.4</b>	<b>1.26</b>	<b>2.5</b>
27	<b>Soluzione dei problemi</b>		<b>1.3</b>	<b>1.13</b>	<b>2.5</b>
29	<b>Formulazioni di piani e strategie</b>		<b>1.3</b>	<b>1.3</b>	<b>1.75</b>



## 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 2011, 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	10%
obiettivi individuali	60%
competenze comportamentali	20%
capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	10%

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.

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.B

## Validazione relazione sulla performance – esercizio 2012

### 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.

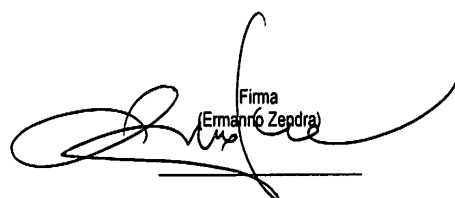
### Preso atto che

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 2012.

  
Firma  
(Dott. Giovanni Barberi Francalanci)

  
Firma  
(Emmanò Zedra)