



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 2014

*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 2013.*

SOMMARIO

<i>Premesse.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>1. Riepilogo del grado di attuazione della strategia.....</i>	<i>pag. 6</i>
<i>2. Il portafoglio dei servizi.....</i>	<i>pag. 11</i>
<i>3. Lo stato di salute dell'ente.....</i>	<i>pag. 20</i>
<i>4. Risultati individuali dei dipendenti</i>	<i>pag. 23</i>
<i>5. Risultati individuali dei responsabili di area e del Segretario.....</i>	<i>pag. 25</i>
<i>-Validazione relazione sulle performance – esercizio 2013.....</i>	<i>pag. 26</i>

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 e con aggiornamento per anno 2014 con deliberazione di Giunta n. 116 del 25/09/2014 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 2014.

Con la "Relazione", validata dal Nucleo di Valutazione, si conclude il ciclo di gestione della Performance per l'anno 2014.

Struttura del Piano della Performance 2014

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).

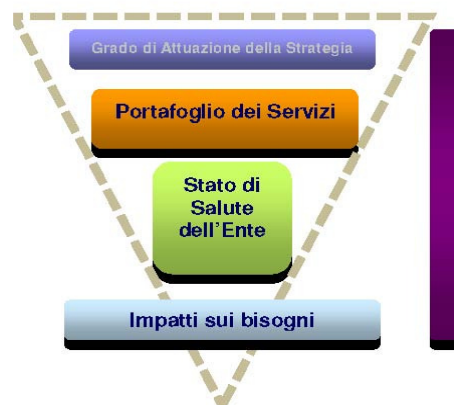
La finalità del documento è duplice: da un lato introdurre un sistema di misurazione dell'attività di routine che viene svolta dall'Ente, dall'altro è quella di rendere partecipe la comunità locale degli obiettivi di miglioramento quali-quantitativo che l'Ente si dà, garantendo trasparenza e ampia informazione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

Il 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



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) 2014/2016** (approvata con delibera di C.C. n. 27 del 10/06/2014).
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 2014/2016 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. 116 del 25/09/2014)
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 2014. 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, in forma sperimentale, per il solo anno 2014, 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 2014 come di seguito specificato:

1- Riepilogo del grado di attuazione della strategia

Area amministrativa e servizi alla persona

Obiettivi	% raggiungimento	media
1-TRASPARENZA	100%	
2-ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME TELEMATICHE MEPA E SINTEL	100%	
3-TEMPESTIVITA' NEI PAGAMENTI	100%	
4-GESTIONE INFORMATIZZATA UTILIZZO PALACBL, PALESTRE E DOMUS CIVICA	100%	
5-OFFERTA DI SERVIZI CULTURALI, FORMATIVI E RICREATIVI	66,66%	
6-GESTIONE NOTIFICHE	100%	
7-GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	100%	
8-NUOVA GESTIONE ALLOGGI ERP DI VICOLO CORTO	100%	
9-INTERNALIZZAZIONE SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	100%	
10-GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E INTERCAMBIABILITA' DEI RUOLI	96,96%	
11-RECUPERO ARRETRATO TRASCRIZIONI ATTI DI STATO CIVILE PERVENUTI DALL' ESTERO	100%	
Indicatore di sintesi		96,69%

Area gestione risorse tributi e commercio

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1- APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE E RALATIVO ADEGUAMENTO E MANTENIMENTO INFORMAZIONI WEB.	100%	
2- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IUC E ASSISTENZA CON APERTUTRA STRAORDINARIA SPORTELLO PER CALCOLO TASI; INTERNALIZZAZIONE SECONDO AVVISO TARES	100%	
3- ADATTAMENTO ED APPRENDIMENTO ALL' UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE SICRAWEB PER GESTIONE PARTE FINANZIARIA BILANCIO;	100%	
4- IN SEDE DI START-UP DELL SERVIZIO SUAP COMPRESORIALE SARÀ NECESSARIO ADOTTARE ANCHE PER IL COMMERCIO IL NUOVO APPLICATIVO GESTIONALE. IN ATTESA DELL'AVVIO L'UFFICIO GARANTISCE IL MANTENIMENTO STANDARD UFFICIO SUAP	88,89%	
5- 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%	
6- TAB È LA SINTESI DI UN SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE ESTREMAMENTE PERSONALIZZATO CHE DEVE ESSERE SOSTITUITO DA UN SISTEMA OGGETTIVO.PROGETTAZIONE SISTEMA DI SALVATAGGIO DATI ARCHIVIO DIGITALE CORRENTE	45,90%	
Indicatore di sintesi		89,13%

Area governo e territorio

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1-GESTIONE PRATICHE EDILIZIE INFORMATIZZATO	100%	
2-PGT PROCEDURE VAS	100%	
3-PUBBLICAZIONE ON-LINE OPERAZIONE TRASPARENZA	100%	
4-CONCESSIONE AREE DEMANIALI	100%	
5-GESTIONE OPERATORI SOCIALMENTE UTILI	100%	
6-COLLABORAZIONE ASSOCIAZIONE <i>COSTANTI E VOLONTARI</i>	100%	
7-BARRIERE ARCHITETTONICHE	100%	
8-ARCHIVIO PRATICHE ESPROPRIO	100%	
9-DEFINIZIONE CRITERI DIRITTO PROPRIETA' OL.SUL.IF	100%	
10-ARCHIVIO PRATICHE ESPROPRIO	100%	
11-RICOGNIZIONE AREE A DESTINAZIONE PUBBLICA	100%	
Indicatore di sintesi		100%

Ufficio staff

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1-MANTENIMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DEL SIC / AGGIORNAMENTO QUOTIDIANO SICRA WEB / COMPLETAMENTO FORNITURE SOFTWARE SICRA WEB TRIBUTI-RAGIONERIA / 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, ANTICORRUZIONE E DI CONTROLLO	100%	
Indicatore di sintesi		100%

Polizia locale

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1-SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO VELOCITA'	100%	
2-TUTELA DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA – INCREMENTO DELLA PRESENZA DEL PERSONALE SUL TERRITORIO	100%	
Indicatore di sintesi		100%

Segretario e P.O.

Segretario

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1-PREDISPOSIZIONE ATTI DI COMPETENZA PER L' AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	100%	
2-MANTENIMENTO FUNZIONI E RILEVAMENTO STANDARD PER L' ANNO 2014	100%	
3-ATTUAZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE (FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRETTIVE DI ATTUAZIONE, PROTOCOLLI DI LEGALITA' O ANALOGHI, ETC..)	100%	
Indicatore di sintesi		100%

Posizioni organizzative

Obiettivi migliorativi/innovativi/strategici	% raggiungimento	media
1-INDIZIONE PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	100%	
2- PREDISPOSIZIONE ATTI DI COMPETENZA PER L' AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	100%	
3-PREDISPOSIZIONE ATTI NECESSARI AL NUOVO GESTORE TESORERIA COMUNALE	100%	
4-START UP SPORTELLINO UNICO	100%	
5-DEFINIZIONE PRATICHE INEVASE PREGRESSE: CONDONI EDILIZI NON COMPLETATI E TRASCRIZIONI VARIE PER ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE	100%	
6-ASSISTENZA AL PROGETTISTA DEL PGT NELLA PREDISPOSIZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO E ATTI COMPLEMENTARI	100%	
Indicatore di sintesi		100%

1- Il portafoglio dei servizi

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

Segreteria

indicatori	2013	2014	Media
n. sedute Giunta Comunale	47	50	48
n. sedute Consiglio Comunale	10	10	10
n. delibere di Giunta Comunale	170	169	170
n. delibere di Consiglio Comunale	72	69	71
n. determine pubblicate	373	412	392
n. comunicazioni ai capigruppo			
n. decreti sindacali	14	18	16

Servizi sociali

indicatori	2013	2014	Media
n. dichiarazioni isee rilasciate	40	0	
n. assegni al nucleo familiare e per maternità	60	92	50,5
n. pratiche FSA (Fondo Sostegno Affitti)	17	87	15
n. CPE	5	5	4,5
n. minori in affido	5	4	5
n. minori in istituto	2	2	2,5
n. contributi straordinari a favore di minori	3	1	5
n. anziani in istituto	15	11	15
n. contributi ad anziani indigenti	9	4	8,5
n. trasporti anziani e disabili	575	539	445
n. pratiche Dote Scuola Regione Lombardia	297	127	281,50
n. contributi comunali per mensa e trasporti	94	94	106
n. borse di studio per reddito e merito	13	33	13

Servizi demografici

indicatori	2013	2014	Media
n. carte d'identità	1440	1329	1502,5
n. pratiche passaporto	126		121
n. atti di nascita	94	112	100,50
n. atti di cittadinanza	37	36	25,5
n. pubblicazioni di matrimonio	33	38	32
n. atti di matrimonio	42	51	50
n. atti di morte	105	87	93,5
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	30 giorni	30 giorni	

Gestione servizio protocollo

indicatori	2013	2014	Media
n. atti protocollati in entrata	12439	13575	13007
n. atti protocollati in uscita	5433	5573	5503
tempi di consegna della posta protocollata agli uffici	Entro il giorno successivo	Entro il giorno successivo	

AREA GESTIONE RISORSE TRIBUTI E COMMERCIO

personale

indicatori	2013	2014	Media
N. dipendenti	36	36	
N. dipendenti a tempo indeterminato (TI)	35	35	
N. dipendenti a tempo determinato (TD)	1	1	
N. dipendenti tempo pieno (TI+TD)	27	27	
N. dipendenti part-time (TI+TD)	10	10	
N. Posizioni Organizzative	3	3	
n. assunti	0	0	
n. dipendenti usciti	1	0	
n. dipendenti formati	8	9	8,5
spesa per formazione	1287	753,15	1020,07
Tasso assenteismo	23,44%	24,15%	23,79%
Progressioni economiche	0	0	
Controllo e trasmissione timbrature	mensile	mensile	
Redazione dati per elaborazione stipendi	Entro gg 10 mese succ	Entro gg 10 mese succ	
n. visite fiscali	17	10	13,5
n. ricerca pratiche PA04 e tfr	4	11	7,5

Ragioneria

indicatori	2013	2014r	Media
Predisposizione schema di bilancio	13/11/2013	10/06/2014	
Predisposizione schemi rendiconto	31/07/2014	28/05/2015	
Predisposizione schema equilibri bilancio	30/09/2013	30/09/2014	
Predisposizione assestamento di bilancio	29/11/2013	27/11/2014	
N° variazioni di bilancio	6	8	7
Registrazione fatture con assegnazione ai vari responsabili	1007	1596	1301,50
Registrazione corrispettivi	68	76	72
Liquidazione mensile IVA	Trimestrale	Trimestrale	
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	718	692	705
n. mandati di pagamento	2526	2775	2650,50
n. accertamenti di entrata	161	165	163
n. reversali di cassa	1192	1618	1405

n. buoni economici	19	28	23,5
Importo entrate accertate	€ 6.695.767,43	6.923.548,09	
n. agenti contabili	15	15	15
n. beni patrimoniali inventariati	23	12	17,50
Tributi e commercio			
indicatori	2013	2014	Media
N. denunce Tassa rifiuti pervenute/variazioni TARES 2014	703	2403	1553
N. autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico rilasciate	49	43	46
N. richieste e comunicazioni inviate ai contribuenti	553	405	479
n. discarichi /rimborsi TARSU / TARES	0	9	4,5
n. rimborsi ICI/IMU	15	8	11,50
n. SCIA istruite	75	100	87
n. pratiche per spettacoli e intrattenimenti in occasione di manifestazioni popolari	14	7	10,5
n. pratiche per manifestazione di sorte locali	2	3	2,5

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

quantità	indicatore	2011	2012	2013	2014
	Anziani in carico	12	8	10	13

qualità	indicatore	2011	2012	2013	2014
	Ore pro-capite	126	79	86	134
	Standard tempi di attivazione	48 h	48 h	48h	Max 48h
	Sbarramento all'accesso	no	no	no	no
	Durata media	27	18	25	44

tr	indicatore	2011	2012	2013	2014
-----------	-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------

	morosità	6	0	Gli utenti versano le quote di compartecipazione a ditte accreditate, non al comune	Gli utenti versano le quote di compartecipazione a ditte accreditate, non al comune
	Compartecipazione media	540,43	111,37	Gli utenti versano le quote di compartecipazione a ditte accreditate, non al comune	Gli utenti versano le quote di compartecipazione a ditte accreditate, non al comune
	Utenti a tariffa minima	3	18	2	9
	Utenti a tariffa massima	0	0	0	0

impatto	Indicatore	2011	2012	2013	2014
	Pressione	88,50	85,34	78	15,38
	Domanda soddisfatta	0,0064	0,010	0,01	0,0065
	Domanda potenziale	0,0185	0,026	0,01	0,0065

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

quantità	indicatore	2011	2012	2013	2014
	Alloggi totali	72	72	18	18
	Copertura comunale	0,028	0,028	0,24	0,24

impatto	indicatore	2011	2012	2013	2014
	pressione	96	0	95	9,30
	Domanda soddisfatta	0,0184	0,0184	1,09	1,04
	Domanda potenziale	0,0128	0	0,34	0,31
	Turn over	0,0278	0	0,04	0,04

Trasparenza	indicatore	2011	2012	2013	2014
	Morosità alloggi comunali	0	0	0*	
	Canone mensile medio alloggi comunali	67,74	82,30	84,0	

Qu	indicator	2011	2012	2013	2014
alit	e				

	accessibilità	501	54		19,25
--	---------------	-----	----	--	-------

Per quanto concerne gli alloggi di Vicolo Corto i canoni di locazione nell'anno 2014 ammontano a circa 14.000 euro, ma in tale annualità non è stata riscossa alcuna entrata.

Si specifica che con scritture private integrative registrate presso l'Agenzia delle Entrate di Bergamo si è provveduto a formalizzare, con decorrenza 01/01/2014, il subentro del Comune di Costa Volpino quale dante causa nei 16 contratti di locazione originari stipulati dalla Cooperativa edilizia "La Fiorita" (messa in stato di liquidazione coatta amministrativa) e ad adeguare il contratto stesso allo schema deliberato dalla Giunta Regionale della Lombardia con DGR del 16 dicembre 2004 n. VII/19904. Si specifica altresì che l'Amministrazione Comunale, al fine di agevolare gli inquilini, ha disposto di recuperare gli importi relativi ai canoni arretrati per l'anno 2014 in n. 36 rate mensili a decorrere da gennaio 2015.

Per quanto riguarda i due alloggi di Via Santo Stefano le entrate effettive relative all'anno 2014 sono state 2218,80. Gli alloggi sono stati occupati per 730 giorni. Per gli alloggi di Via Santo Stefano entrate previste e percepite corrispondono, non c'è stata morosità.

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	2011	2012	2013	2014
	Dimensioni 1	0,48	0,47	0,4301	0,41
	Dimensioni 2	0,12	0,075	0,0667	0,07
	Attività di pattuglia con bici	0	0	0	0
	Presidio del territorio	4,11	4,66	31	31

Trasparenza	Indicatore	2011	2012	2013	2014
	Sanzioni reati CDS	0,33	0,89	0,086	0,014

Impatto	Indicatore	2011	2012	2013	2014
	Sicurezza strade	0,33	0,28	0,17	0,2

Qualità	Indicatore	2011	2012	2013	2014
	Presidio serale	0,005	0,005	0,0093	0,0105

Demografici

Indicatori 2013

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	2011	2012	2013	2014
	N. CI	1299	1564	1440	1329
	N. Certificati	6000	3300	4200	4250
				

Qualità	Indicatore	2011	2012	2013	2014
	Orario apertura				
		20,3	19	20,5	21,5
	Giorni di apertura annui	312	312	312	312
Standar rilascio	carte identità e certificati senza ricerca d'archivio : immediata				
....					

2- Lo stato di salute dell'ente

Salute economico - finanziaria					
	consuntivo 2010	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014
Titolo I Entrate Tributarie	€ 2.861.423,21	€ 4.166.206,91	€ 4.389.442,65	€ 4.709.164,04	€ 5.188.475,35
Titolo II Entrate derivanti da trasferimenti da altri enti pubblici	€ 1.539.520,03	€ 126.498,48	€ 85.961,30	€ 222.681,93	€ 185.647,66
Titolo III Entrate extra tributarie	€ 2.139.698,24	€ 425.816,10	€ 386.080,49	€ 817.246,08	€ 612.917,87
Titolo IV Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	€ 384.194,39	€ 615.859,69	€ 486.269,86	€ 464.562,97	€ 415.874,38
Titolo V Entrate derivanti da accensioni prestiti	0	0	0	0	0
Titolo VI Entrate da servizi per conto terzi	€ 517.549,33	€ 459.636,85	€ 417.751,67	€ 482.112,41	€ 520.632,83
TOTALE ENTRATE	€ 6.236.622,62	€ 7.442.385,20	€ 5.794.018,03	€ 5.765.505,97	€ 6.923.548,09
Spese Correnti	€ 4.984.222,77	€ 4.692.607,73	€ 4.530.428,14	€ 5.060.301,68	€ 5.264.900,30
Spese in conto capitale	€ 892.554,15	€ 332.222,13	€ 454.689,39	€ 505.194,78	€ 421.390,60
Spese per rimborso prestiti	€ 305.274,24	€ 308.225,73	€ 354.141,85	€ 281.331,23	€ 282.152,43
Spese per servizi per conto terzi	€ 517.549,33	€ 459.636,85	€ 417.751,67	€ 482.112,41	€ 520.632,83
TOTALE USCITE	€ 6.699.600,49	€ 5.792.692,44	€ 5.757.011,05	€ 6.328.940,10	€ 6.489.076,16

		2010	2011	2012	2013	2014
Autonomia finanziaria	Titolo I + Titolo III _____ x 100	76,46	97,32	98,23	96,13	92,65
	Titolo I + II + III					
Autonomia impositiva	Titolo I _____ x 100	43,75	88,29	90,29	81,91	87,94
	Titolo I + II + III					

Entrate tributarie

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TARSU/TIA	€ 915.434,08	€1.002.154,49	€1.134.085,61	€1.057.818,78	€1.126.130,38	€ 1.340.597,46
ICI/IMU	€ 934.587,97	€ 969.698,14	€ 961.270,66	€1.148.625,52	€ 1.254.405,44	€ 1.267.790,65

Trasferimenti spese c/c

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Trasferimenti regionali	€ 63.749,75	€ 30.642,02	€ 44.359,52	€ 12.326,50	€ 2.527,16	€ 1.800,00
Trasferimenti statali	€ 1.332,58	€ 1.332,58	€ 1.332,57	0	0	
Trasferimenti UE	0	0	0	0	0	
Altri trasferimenti	€ 773.142,57	€ 326.675,40	€ 1.125.140,25	€ 468.931,49	€ 417.173,22	€ 290.977,85

Trasferimenti spese correnti

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Trasferimenti regionali	€ 101.601,09	€ 96.441,10	€ 48.305,18	€ 27.737,99	€ 22.406,79	€ 52.301,81
Trasferimenti statali	€ 1.425.644,98	€ 1.406.755,55	€ 34.942,64	€ 30.766,72	€ 100.954,21	€ 82.875,20
Trasferimenti UE	0	0	0	0	0	0
Altri trasferimenti	€ 33.433,30	€ 36.323,38	€ 45.000,00	€ 27.456,59	€ 99.320,93	€ 50.470,65

Salute organizzativa

		2011	2012	2013	2014
Incidenza spese correnti	Spese 'Titolo I -----*100 Spese titolo I+II+III	87,99	84,85	86,55	88,21
	Spesa personale -----*100 Spese titolo I	28,37	28,60	25,79	23,68
n. dipendenti		35	37	36	37
tasso assenteismo		34%	22,41%	23,44%	24,15%

Indebitamento

Mutui in essere alla data di rilevazione (31/12 dell'anno 2014)

€ 4.585.322,70

Mutui accesi + relativa data estinzione (nel corso dell'anno 2014)

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

Elenco e valore primi 5 mutui									
	POSIZIONE		DESCRIZIONE	AMM.TO ANNI	SCADENZA AMM.TO	RESIDUO CAPITALE 01.01.2013	QUOTA CAPITALE	residuo	ISTITUTO MUTANTE
1	3896179	3.227.000,00	opere pubbliche (scuola-strada Costa)	30	31.12.2035	2.366.810,88	107.523,64	2.259.287,24	BANCA INTESA
2	3877658	1.165.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP./opere pubbliche	25	30.06.2030	768.900,00	46.600,61	722.299,39	BANCA INTESA
3	3877641	1.124.000,00	estinzione mutui Cassa DD.PP.	20	30.06.2025	646.300,00	56.200,00	590.100,00	BANCA INTESA
4	0	392.400,30	FRISL nuova scuola di base	20	30.06.2028	294.300,00	19.620,00	274.680,00	REGIONE LOMBARDIA
5	0	309.887,10	FRISL rotatoria Dalmine	20	30.06.2027	216.921,07	15.494,36	201.426,72	REGIONE LOMBARDIA

Patrimonio

Valore del patrimonio

€ 16.549.006,89

3- Risultati individuali dei dipendenti (influenza 60%)

Vedasi allegato A

4.1 - QUESTIONARI DI GRADIMENTO (influenza 5%)

	N.QUESTIONARI	ALTO	MEDIO	BASSO
UFF.RAGIONERIA	5	5	0	0
UFF. SEGRETERIA	3	3	0	0
UFF. TECNICO	5	14	5	12
UFF. SERVIZI SOCIALI	23	120	18	0
UFF. ANAGRAFE	9	47	1	0
UFF E. TRIBUTI COMMERCIO	7	39	3	0
UFF. STAFF SVZ. INFORMATICO	7	7	0	0
SERVIZIO VIGILI	3	2	9	1

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	Autocontrollo e gestione dello stress	2,43	2,61	2,72	2,5	3.6
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>					
3	Disponibilità ai rapporti interpersonali	2,65	2,58	2,91	3	2.5
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>					
15	Organizzazione del proprio lavoro	2,25	2,63	2,78	2,5	2.5

16	Controllo operativo	2,33	2,42	2,85	2,5	3.6
	Area: <u>CAPACITA' INTELLETTUALI</u>					
24	Risoluzione dei problemi operativi	2,32	2,44	2,71	3	2.5
25	Raccolta ed elaborazione di informazioni	2,55	2,61	2,79	3	3.6
	Area: <u>CAPACITA' INNOVATIVE</u>					
30	Adattabilità/flessibilità	2,31	2,69	2,82	2,5	2.5

SET DELLE CAPACITA' CAT.D

	Descrizione	Media Area 1	Media Area 2	Media Area 3	Media Vigili
	<u>Area: CAPACITA' RELAZIONALI</u>				
5	Comunicazione verbale	/	2,11	1,42	2,5
9	Gestione dei gruppi e delle riunioni	/	1,50	1,50	1,75
12	Impostazione e conduzione del gioco di squadra	/	1,50	1,32	1,75
13	Presentazione di iniziative e opportunità	/	1,50	1,40	2,5
	<u>Area: CAPACITA' GESTIONALI</u>				
14	Programmazione del proprio lavoro	/	1,75	1,42	2,5
17	Iniziativa	/	2,11	1,40	2,5
19	Programmazione	/	1,75	1,25	2,5
	<u>Area: CAPACITA' INTELLETTUALI</u>				
24	Risoluzione dei problemi operativi	/	1,75	1,25	2,5
27	Soluzione dei problemi	/	2,12	1,12	2,5
29	Formulazioni di piani e strategie	/	2	1,25	1,75

4- 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 2014, 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

Validazione relazione sulla performance – esercizio 2014

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 2014.

Il nucleo di valutazione :

30. LUG. 2015

A highly stylized, cursive handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and flourishes.

Dott. Giovanni Barberi Frandanisa

A cursive handwritten signature in black ink, featuring a prominent horizontal stroke at the bottom and several sweeping curves above it.

Dott. Ermanno Zendra