



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

La relazione sulla performance, prevista dall'art.10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna e esterna.

Al pari della "programmazione della performance", ai sensi dell'art.15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150, la Relazione è definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e 6, del D.lgs.150, deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONTANARO

La struttura del Comune è suddivisa in Settori, definibili come l'unità organizzativa di massimo livello, costituita per garantire il governo e la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di funzioni, attività, processi amministrativo-produttivi e servizi.

Il settore costituisce il livello ottimale di organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione; in ciò assolvendo ad un ruolo di primario riferimento per gli Organi politico-istituzionali dell'ente, nella pianificazione strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento. Il Settore è il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo e per la programmazione ed il controllo della gestione. Il Settore è caratterizzato da un elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente.

I Settori si distinguono in:



- a) Servizi di attività e processi di supporto, la cui attività è prevalentemente rivolta all'interno con funzioni di supporto ad altri Servizi;
- b) Servizi di attività e processi operativi, la cui attività è invece prevalentemente rivolta all'esterno, caratterizzandosi per la produzione di un prodotto finito, ovvero per l'erogazione di un servizio al cittadino;
- c) Servizi apicali che dipendono direttamente dell'organo di vertice dell'ente in conformità alla normativa statale o regionale in materia.

L'Amministrazione comunale in data 22.12.2003, con deliberazione di Giunta Comunale n. 187, in esecuzione all'art. 34 della Legge 289/02 e del DPCM 12.9.2003, ha approvato la dotazione organica del personale.

Successivamente la Giunta Comunale con atto n. 115 del 6.9.2006, in forza all'art. 2 D.P.C.M. 15.2.2006 e art. 1, commi 93 e 98, legge 30.12.2004, n. 311 (Finanziaria 2005), ha rideterminato, in riduzione, la nuova dotazione organica; ulteriormente modificata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 157/27CS del 10.11.2008.

La Giunta Comunale, con atto n. 9 del 26.01.2011, ha provveduto, in relazione alla riorganizzazione delle attività gestionali, ad approvare l'assetto organizzativo che si sviluppa come da modello sotto riportato.

La Giunta Comunale, con atto n. 65 in data 25.5.2012 ha confermato la Dotazione Organica approvata con atto n. 9 del 26.1.2011 ed ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P., in attuazione della legge 7.8.1990 n. 241 ed ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

La Giunta Comunale, con atto n. 88 in data 3.7.2013, ha deliberato di integrare la descrizione dell'U.O. "Edilizia Privata" del Settore Tecnico nel seguente modo: "Unità operativa: Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica" integrando di conseguenza la tabella della dotazione organica del personale di cui alla deliberazione di G.C. n. 65 del 25.5.2012.

Con deliberazione n. 161 del 16.12.2015, la Giunta Comunale ha provveduto alla rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di Montanaro e assetto organizzativo dei Servizi e degli uffici, a seguito reinternalizzazione del Servizio Asilo Nido e relativo personale, avvenuto con deliberazione di C.C. n. 73 del 22.12.2015.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 22.06.2016, successivamente alla chiusura dell'asilo nido e alla ricollocazione del personale reinternalizzato, si è, alla luce della nuova programmazione del fabbisogno del personale e degli obiettivi previsti nel DUP, provveduto a rivedere l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, al fine di delineare una maggiore funzionalità dell'ente, e un contenimento della spesa, realizzando un'organizzazione unitaria e un utilizzo più efficiente ed efficace del personale complessivamente disponibile, attraverso i seguenti interventi:

- razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi lavorativi, individuando una macrostruttura più consona alle esigenze organizzative attuali, accorpando i servizi



manutentivi con il settore tecnico in un nuovo settore denominato Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo;

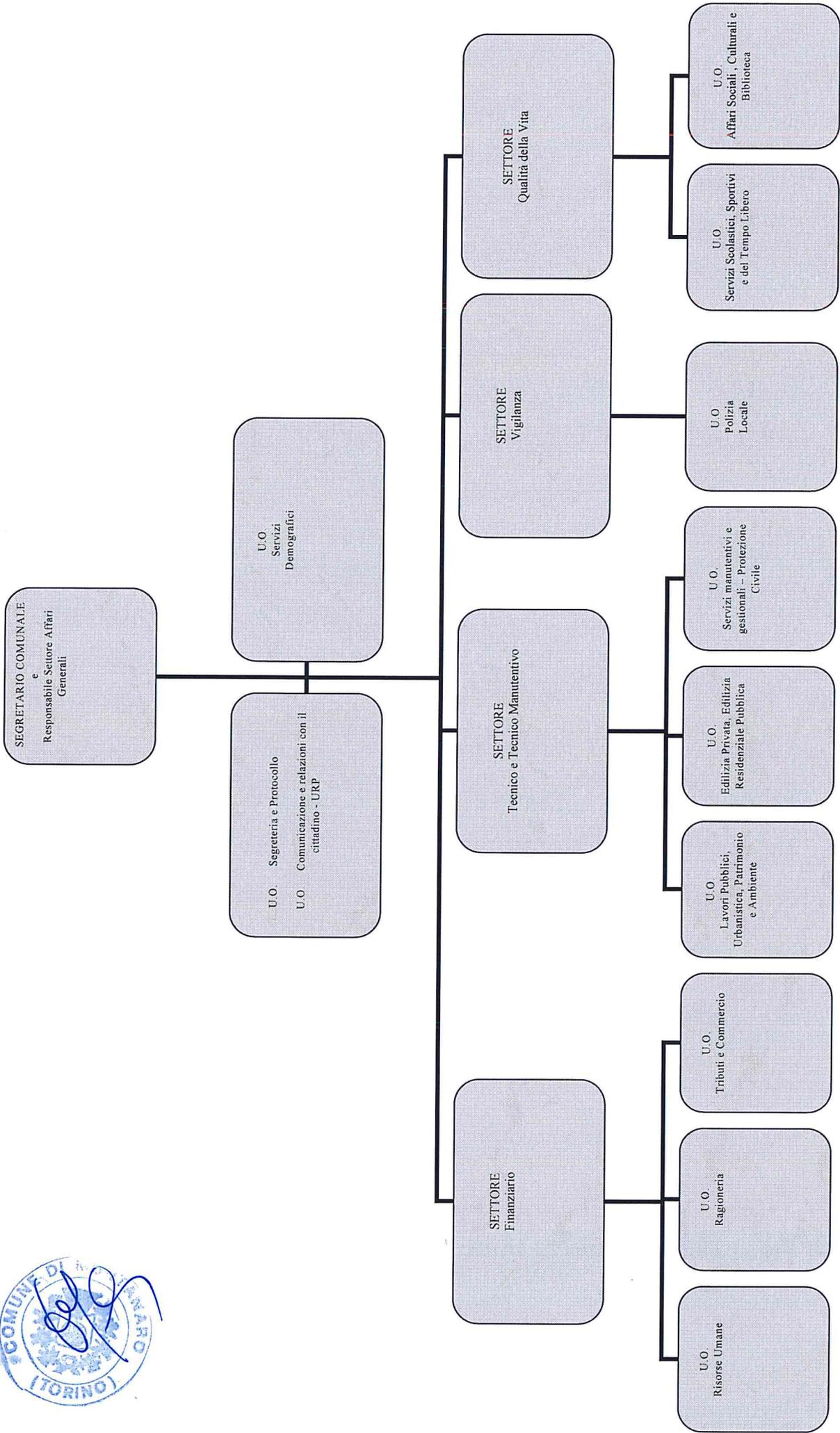
- istituzione di un nuovo settore denominato Settore Vigilanza;

Tale riassetto organizzativo dei servizi e degli uffici del Comune di Montanaro è stato adottato dal 1.7.2016, senza operare variazioni alla Dotazione Organica organica del personale che al 31.12.2016 risulta determinata in 31 posti di cui 3 vacanti.

Non sono presenti posizioni dotazionali in soprannumero. Questo Ente ha un rapporto tra dipendenti e popolazione residente pari a 193 (5283 abitanti e 26 dipendenti), rientrante ampiamente nei limiti previsti.

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2016 approvato dall'Organo Esecutivo con deliberazione n. 70 del 25.5.2016, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.





In particolare, il PEG dell'anno 2016 alla data del 31.06.2016 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

NUMERO DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	PEG 2016 CENTRI DI RESPONSABILITA'	NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE
1	Settore Finanziario	AMATUZZO Alessandra
2	Settore Tecnico	DASSETTO Arch. Walter
3	Settore Controllo del Territorio	RECCO Paolo
4	Settore Qualità della Vita	BUCCHINI Tiziana
5	Settore Affari Generali	VIGORITO dott.ssa Clelia Paola (Segretario Com.le)

Che in seguito alla riorganizzazione effettuata dalla data del 01.07.2017 risultano essere:

NUMERO DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	PEG 2016 CENTRI DI RESPONSABILITA'	NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE
1	Settore Finanziario	AMATUZZO Alessandra
2	Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo	DASSETTO Arch. Walter
3	Settore Vigilanza	BLESSENT Patrizia
4	Settore Qualità della Vita	BUCCHINI Tiziana
5	Settore Affari Generali	VIGORITO dott.ssa Clelia Paola (Segretario Com.le)

Ad ogni Settore, come indicato nel precedente organigramma, fanno capo una o più unità operative.

Il nuovo regolamento di contabilità, adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 47 del 21.10.2016, prevede che la Giunta Comunale definisca, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).



Attualmente, presso il Comune di Montanaro, in forza al comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 smi, spetta al Segretario comunale, la funzione di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore, coordinandone l'attività;

Il Responsabile del Settore, sulla base del PEG, determina le attribuzioni agli incaricati di procedimento in coerenza alle disposizioni impartite dal regolamento in materia di responsabile di procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 22.12.1997, individuando, se ritenuto opportuno, il responsabile di uno o di un'intera categoria di procedimenti.

Di norma il titolare delle Unità Operative viene nominato responsabile dei procedimenti facenti capo al servizio di pertinenza, tuttavia il responsabile finale di tutti i procedimenti risulta il Responsabile titolare del Settore.

In particolare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 è stato redatto in coerenza alle disposizioni del regolamento di contabilità e del Documento Unico di Programmazione (DUP) che prevede che il Peg dell'ente:

- a) delimiti gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili dei servizi;
- b) chiarisca ed integri le responsabilità tra servizi di supporto e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;
- c) faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico, orientando e guidando la gestione;
- d) responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- e) favorisca la veridicità e l'attendibilità delle previsioni del DUP e del bilancio, garantendone il dettaglio dei contenuti programmatici e contabili.

Inoltre la struttura del Peg garantisce il collegamento con:

- a) la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabilità e la definizione degli obiettivi di ordinaria amministrazione;
- b) gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione di obiettivi esecutivi relativi alla performance individuale ed organizzativa;
- c) le dotazioni finanziarie, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli;
- d) le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale.

La struttura organizzativa del Comune di Montanaro è articolata allo stato attuale in cinque Settori come evidenziato nell'organigramma riportato a pagina 4.

ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE ED ESERCIZIO FUNZIONI RELATIVE

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, l'Amministrazione comunale si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione, che opera in posizione di autonomia e risponde



esclusivamente al Sindaco.

Sino alla data del 31/12/2016, l'Amministrazione comunale si è avvalsa della collaborazione del Organismo Indipendente di Valutazione, Dott. Sussetto Francesco. Con deliberazione n. 17 del 25/01/2017, la Giunta Comunale ha proceduto alla costituzione del nuovo Nucleo di valutazione monocratico, per il triennio 2017/2019.

Di conseguenza, con il medesimo provvedimento, è stato modificato l'art 36 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Nel testo novellato l'istituzione e le funzioni del Nucleo di Valutazione vengono disciplinate come segue:

Art. 36 - Istituzione e funzioni

1. *Il Comune di Montanaro, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ai sensi del vigente art. 147 del D.lgs. n. 267/2000 ed in riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009 delle autonomie territoriali, individua un nucleo di valutazione monocratico con le seguenti finalità:*
 - a) *Valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 89 e seguenti del C.C.N.L. 31/03/1999;*
 - b) *Verifica l'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31/03/1999 e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.Lgs. n. 150/2009;*
 - c) *Collabora con l'Amministrazione comunale e con i Responsabili di settore per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;*
 - d) *Certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate, di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 01/04/1999, ai sensi dell'articolo n. 15, comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.*
2. *Il Nucleo di valutazione svolge inoltre le seguenti attività:*
 - a) *monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;*
 - b) *comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed Amministrazione;*
 - c) *valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;*
 - d) *garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
 - e) *propone, sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato di cui all'art. 11 del CCNL 31.3.1999;*
 - f) *è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT di cui all'art. 13 del D.Lgs 150/2009;*
 - g) *promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
 - h) *verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
 - i) *supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori*
3. *Il Nucleo di Valutazione adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ai sensi dell'art. 29 comma 7 del presente regolamento, provvede alla*



graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di P.O. e alla valutazione finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore.

4. *Alla nomina del Nucleo di Valutazione provvede il Sindaco con proprio decreto.*
5. *Il Nucleo di valutazione, al momento del suo insediamento, stabilisce autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.*
6. *Per l'espletamento della propria attività, il Nucleo di valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O."*

Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'art. 14, comma 4 del D.Lgs. 150/09 e, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'art. 6 d, comma 1, del decreto legislativo 30/07/1999, n.286.

Per quanto riguarda il ciclo delle performance 2016, è da rilevare che la prima fase di attuazione, consistente nell'esame e adozione dei processi del Piano delle Performance e dei documenti relativi alla valutazione del personale e dei responsabili di settore, è stata oggetto di approvazione da parte dell'OIV del Comune di Montanaro, con verbale n. 2 del 10/05/2016.

Successivamente, con Decreto del Sindaco n. 2 del 13/06/2017, per il triennio 2017/2019 è stato nominato il Dott. Bosio Armando quale Nucleo di Valutazione monocratico.

Con verbali n. 1 del 13/06/2017 e verbale n. 2 del 26/07/2017, il Nucleo di valutazione ha confermato la metodologia di valutazione già adottata dall'OIV nel corso del 2016, procedendo all'espletamento delle fasi successive per la chiusura del ciclo delle performance 2016.all'art.6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286.

L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione a valutazione della performance, adottato dall' OIV con verbali n. 5/2011 del 23.9.2011, n. 5/2012 del 6.7.2012 e n. 3 dell'11.7.2013, si ispira ai principi di miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sistema individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le modalità di raccordo con i sistemi informativi contabili;
- c) le modalità di raccordo con il sistema dei controlli interni;
- d) le procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che la misurazione e la valutazione della performance individuale, definendone obiettivi e indicatori.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Con deliberazione n 70 del 25.5.2016 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione per N



triennio 2016/2018 corredato dal Piano dettagliato delle performance (PDP) 2016 l'Ente ha provveduto alla definizione della struttura degli obiettivi che essere così articolati in :

- obiettivi di ordinaria amministrazione
- obiettivi strategici obiettivi
- operativi risultanti dalle schede dei processi di performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- a) programmazione: consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dai valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) monitoraggio: consiste nel costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) consuntivazione: misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

La definizione e assegnazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti :

- a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Piano Generale di Sviluppo, approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee d'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, dei servizi gestiti direttamente e non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) Il D.U.P.
- d) Il Piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.Lgs n.267/2000, che con il Piano della performance sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:
 - il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo
 - i contenuti
 - i tempi
 - le risorse assegnate
 - gli indicatori di risultato
- e) il Piano della Performance, che definisce gli interventi correlati alla misurazione della performance organizzativa ad individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili di settore; attraverso il Piano della Performance sono definiti operativamente:
 - a. gli obiettivi che il Comune intende perseguire prioritariamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione generale dell'ente;
 - b. le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli stessi obiettivi;
 - c. i Responsabili di struttura organizzativa, i Responsabili degli obiettivi e delle



dotazioni di cui ai punti precedenti.

Gli obiettivi ricompresi nel Peg e nel Piano della Performance individuano:

- a) risultati attesi particolarmente qualificanti, sfidanti e significativi, specificamente orientati alla generazione di valore per l'utenza esterna o interna ovvero per la comunità locale nel suo complesso;
 - b) misure di risultato o altre tecniche di valutazione utilizzate per la verifica finale dei risultati effettivi e per l'analisi degli sconostamenti.
- f) il *Piano dei servizi e/o Carta dei Servizi*, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:
- il servizio
 - chi produce il servizio
 - a chi è diretto il servizio
 - bisogni effettivi
 - modalità di gestione
 - risorse umane e strumentali
 - centro di costo
- f) il *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2017- 2018*, approvati con deliberazione di G.C. n. 14 del 25.1.2016;

Questo Comune, pur non essendo tenuto alla formazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, lo adotta, in linea col sistema avviato fin dall'anno 2000.

Nell'anno 2016 sono stati assegnati ai responsabili dei settori i progetti indicati nella deliberazione del G.C. n. 70 del 25.05.2016 - esecutiva.

Il "piano della performance" approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito del Comune, per l'anno 2016 ha individuato i seguenti processi:

- processo n. 1 - Gestione servizi scolastici, Sportivi e del Tempo Libero;
- processo n. 2 - Affari sociali, Culturali e Biblioteca;
- processo n. 3 - Ragioneria;
- processo n. 4 - Tributi e Commercio;
- processo n. 5 - Risorse Umane;
- processo n. 6 - Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente;
- processo n. 7 - Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica;
- processo n. 8 - Servizi Manutentivi e gestionali, Pubblica Sicurezza e Protezione Civile;
- processo n. 9 - Polizia Locale;
- processo n. 10 - Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e relazioni con il cittadino;
- processo n. 11 - Servizi Demografici

MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio della performance comporta un costante riscontro da parte di tutti



i soggetti coinvolti.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, è stato effettuato un monitoraggio della performance (report intermedio).

CONSUNTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio di misurazione e valutazione.

Come evidenziato in precedenza, che con delibera di G.C. n 17 del 25.01.2017 è stato costituito il Nucleo di valutazione monocratico e modificato, di conseguenza, il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 12 del 02.02.2011 e s.m.i., che prevede la composizione monocratica del Nucleo di Valutazione in sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, pertanto è il nuovo organismo che ha proceduto a compiere gli atti di consuntivazione.

I responsabili dei settori raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione.

Il segretario, con il NdV, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predispone un documento aggregato che, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, porti alla formulazione della valutazione della performance organizzativa complessa e del contributo reso dalla stessa delle varie unità organizzative.

I responsabili dei settori, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, il NdV acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dai responsabili di settori ed avvia l'attività di confronto con ogni responsabile al fine di formulare la proposta di valutazione da sottoporre all'organo di indirizzo politico amministrativo.

Recepite le proposte di valutazione dal NdV, l'Organo di indirizzo politico amministrativo attribuisce in via definitiva i punteggi ai titolari di posizione organizzativa.

RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è stata espletata dal NdV che ha espresso una valutazione del contributo reso da ogni unità organizzativa al conseguimento della performance organizzativa complessiva con proprio verbale n. 1 in data 26.07.2017.

Tale valutazione ha avuto per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con i risultati esposti nei seguenti prospetti riepilogativi:



CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE FINANZIARIO		
Responsabile:		AMATUZZO Alessandra		
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2016 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale punti	Grado di raggiungimento del %	Punteggio ottenuto punti
3	Ragioneria	35	100	35
4	Tributi e Commercio	7,5	91,67	6,87
5	Risorse Umane	7,5	100	7,50
Fattore 1 Risultati dei processi: Totali		50		49,37
Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali				46,00
			Punteggio totale	95,37

CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE CONTROLLO TERRITORIO		
Responsabile:		RECCO Arch. Paolo sino al 30.06.2016		
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2016 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale punti	Grado di raggiungimento del processo %	Punteggio ottenuto punti
8	Servizi manutentivi e gestionali, Pubblica Sicurezza e Protezione Civile	30,5	100	30,5
9	Polizia Locale	19,5	92,19	17,97
Fattore 1 Risultati dei processi: Totali		50		48,47
Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali				41,00
			Punteggio totale	89,47



CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE TECNICO e TECNICO MANUTENTIVO		
Responsabile:		DASSETTO Arch. Walter		
SCHEDE RIASSUNTIVE PROCESSI 2016 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
6	Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente	32,5	85	27,62
7	Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica	17,5	100	17,5
Fattore 1 Risultati dei processi: Totali		50		45,12
Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali				49,00
			Punteggio totale	94,12

CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE QUALITA' VITA		
Responsabile:		BUCCHINI Tiziana		
SCHEDE RIASSUNTIVE PROCESSI 2016 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
1	Scolastici, Sportivi e Tempo Libero	19	100	19
2	Affari Sociali, Culturali e Biblioteca	31	100	31
Fattore 1 Risultati dei processi: Totali		50		50
Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali				42,00
			Punteggio totale	92,00



CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE AFFARI GENERALI		
Responsabile:		SEGRETARIO COMUNALE		VIGORITO
		dott.ssa Clelia Paola		
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2015 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento	Esito complessivo
		punti	%	%
10	Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e Relazioni con il Cittadino		100	
11	Servizi Demografici		96,88	
	Esito Valutazione Obiettivi (96,89 al 50%)			48,44
	Esito Valutazione Comportamenti (100 al 50%)			50,00
Esito complessivo				98,44
			Punteggio totale	98,44

CENTRO DI RESPONSABILITA':		SETTORE CONTROLLO TERRITORIO		
Responsabile:		BLESSENT Patrizia		
		dal 01.07.2016		
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2016 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
9	Polizia Locale	50	92,19	46,09
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali	50		46,09
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali			44,00
			Punteggio totale	90,09

Montanaro, 06/09/ 2017



Il Segretario Comunale
(Vigorito dott.ssa Clelia Paola)