



# COMUNE DI LINAROLO

## PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11218

DELIBERAZIONE N. **68**  
in data: **25.08.2011**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE ( MODIFICA ED INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI).-**

L'anno **duemilaundici** addi **venticinque** del mese di **agosto** alle ore **17.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Scudellari Pietro	SINDACO	Presente
Gnocchi Stefano	ASSESSORE	Presente
Travella Paolo	ASSESSORE	Presente
Signorelli Fabio	ASSESSORE	Presente
Ricci Giuliana	ASSESSORE	Presente

Totale presenti **5**  
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Elisabeth Nosotti.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Scudellari Pietro nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**PARERI PREVENTIVI**

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
PERSONALE  
F.to D.ssa Elisabeth Nosotti**

---

Addì 09.08.2011

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- è volontà di questa Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D. Lgs. n.150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e dei Responsabili di Area;
- principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance, delle prestazioni e delle attività;
- il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune* è stato approvato con atto di giunta comunale n. 103 del 11.03.1998 e successive modifiche ed integrazioni;

**Rilevata** la necessità, nelle more della modifica di tutto il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, di approvare entro il 31.12.2010, ai sensi dell'art.16, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 150/09, uno specifico regolamento relativo alla misurazione ed alla valutazione della performance individuale ed organizzativa;

**Richiamata** la delibera di Consiglio comunale n. 20 del 23/06/2011 con la quale sono stati approvati gli indirizzi cui deve attenersi la Giunta Comunale per modificare il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* al fine di adeguarlo ai principi introdotti dal D. Lgs. n.150/09 (decreto Brunetta);

**Dato atto** che questo Ente, tenuto conto di quanto affermato dalla *Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* (CIVIT) in proposito con propria delibera n. 121 del 09.12.2010, ritiene

- che l'art.14 del D. Lgs. n.150/2009 non trova diretta applicazione per gli enti locali per cui non vi è obbligo di procedere alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (**O1V**);
- che il compito di valutazione e misurazione della performance ai fini dell'applicazione della cd. Riforma Brunetta può essere attribuita ad un Organismo Comunale di Valutazione (OCV);
- che l'OCV può essere individuato nel segretario comunale dell'Ente che ha adeguata esperienza in materia di valutazione e misurazione della performance e che garantirebbe le funzioni senza costi aggiuntivi per l'Ente;
- che la nomina dell'OCV sia di competenza del sindaco;

**Esaminato** l'allegato *Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance*, composto di n. 11 articoli e ritenuto meritevole di approvazione;  
Visti l'art. 89 ed, in particolare, l'art. 48 del D. Lgs. n.267/2000, il quale attribuisce alla Giunta comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

**Visto** il parere favorevole reso dal Responsabile del Personale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

1. di dichiarare quanto in premessa e gli allegati, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare l'allegato *Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance*, composto di n. 10 articoli dando atto che lo stesso va ad integrare e modificare il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* approvato con atto di giunta comunale n. 103 del 11.03.1998 e successive modifiche ed integrazioni;

3. di inviare copia del Regolamento approvato con la presente deliberazione alla Corte dei Conti Sezione Lombardia;
4. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione dall'albo pretorio ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000;
5. di dichiarare il presente provvedimento, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile , ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.-

Delibera di G.C. n. 68 del 25.08.2011

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE  
F.to Scudellari Pietro**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Elisabeth Nosotti**

---

---

### **DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo pretorio informatico, ai sensi dell'art.32 D.lgs. 18 giugno 2009, n. 69 il giorno 23.09.2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì 23.09.2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Elisabeth Nosotti**

---

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.  
Addì 23.09.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Elisabeth Nosotti

---

### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

#### **ATTESTA**

La presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
- E' stata comunicata, con lettera n° 5364 in data 23.09.2011 ai Capigruppo consiliari, come prescritto all'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.
- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione. (art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000).

Addì 23.09.2011

**COMUNE DI LINAROLO**  
**Provincia di Pavia**  
**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE,**  
**VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA**  
**PERFORMANCE**

**(in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della Legge 04.03 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni")**

**INDICE**

**Premessa**

Art. 1: Contenuti del regolamento

**Capo I: Misurazione e valutazione della performance**

**Art. 2:** Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo

**Art. 3:** Performance organizzativa ed individuale

**Art. 4:** Le fasi del ciclo di gestione della performance — Gli obiettivi

**Art. 5:** Le fasi del ciclo di gestione della performance — La misurazione e la valutazione della performance individuale

**Art. 6:** Le fasi del ciclo di gestione della performance — La misurazione e la valutazione della performance collettiva

**Capo H: La trasparenza**

**Art. 7:** Trasparenza

**Capo III: Merito e premi**

**Art. 8:** Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e 1' incentivo della performance

**Art. 9:** Premi

**Art. 10:** Fasce di merito

**Premessa**

**Art. 1: Contenuti del regolamento**

Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.12.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", integra il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale con propria delibera n. 20 del 23/06/2011:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "commissione Civit" ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;

- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai comuni di piccole dimensioni.

Ai fini del presente regolamento si è tenuto conto, in ogni caso, degli spazi di autonomia organizzativa specifica dei Comuni, con particolare riferimento alla specificità realtà dei piccoli comuni.

## **Capo I : Misurazione e valutazione della performance**

### **Art.2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo**

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità (ai sensi dell' art.15, comma 1 del algs. 150/2009).

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'Organismo di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.E.G. o analogo documento programmatico, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 312010 della Commissione Civit), la Giunta Comunale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.

Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs, n. 150/2009.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali l'aggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico — amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.11 conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

### **Art. 3: Performance organizzativa ed individuale**

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

AREA	SERVIZIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
------	----------	-------------------------

AMMINISTRATIVA	Affari Generali	1 temporaneamente al Segretario Comunale
FINANZIARIA	Contabilità Tributi	1
TECNICA	Lavori Pubblici — Edilizia Priv.	1 temporaneamente esterno

#### **Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance — Gli obiettivi**

In attuazione dell' art. 5, comma 2 del decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico — amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance — La misurazione e la valutazione della performance individuale (ai sensi degli articoli 7 e 9 del decreto)**

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2 comma 4.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita all'Organismo Comunale di Valutazione nominato dal Sindaco (delibera 4 della Commissione Civit che costituisce linea di indirizzo),

Detto organismo è individuato nel segretario comunale che possiede la necessaria capacità e competenza professionale in materia di:

- organizzazione e valutazione del personale degli enti locali
- pianificazione e controllo di gestione

e che, inoltre, garantisce la conoscenza della realtà dell'ente locale.

Nessun compenso aggiuntivo potrà essere assegnato al segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni di OCV.

Qualora l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario, potrà nominare - in alternativa all'OCV ed in associazione con altri piccoli comuni - un Organismo Indipendente di Valutazione esterno, composto da tre esperti nella disciplina di funzionamento degli Enti Locali, che possiedano capacità e competenze professionali di almeno cinque anni in materia di organizzazione del personale, di misurazione e valutazione del personale degli enti locali e della pianificazione e controllo di gestione e che garantiscono la conoscenza della realtà degli Enti Locali.

In tal caso la nomina sarà effettuata sempre dal Sindaco che dovrà scegliere i componenti dell'OIV fra soggetti che non rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali né che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni, e neppure che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la



designazione.

La nomina dell'OIV è valida per un periodo di anni tre con scadenza al 31 dicembre del terzo anno successivo all'anno di nomina e può essere rinnovato una sola volta.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco con l'ausilio dei componenti esterni del nucleo di valutazione. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita al Sindaco dei Comuni convenzionati e incide ciascuna per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

Ai sensi dell' art 9 del decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

#### **Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance — La misurazione e la valutazione della performance collettiva**

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2 comma 4.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

### **Capo II: La trasparenza**

#### **Art. 7: Trasparenza**

Ai sensi dell' art 11, comma 1 del decreto, sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.

Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D. Lgs. n, 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Rimangono soggetti a pubblicazione inoltre gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 (trasparenza

sulla retribuzione dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale) e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

### **Capo III: Merito e premi**

#### **Art. 8: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance**

Ai sensi dell' art. 18 del decreto, l' Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

#### **Art. 9: Premi**

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche (ai sensi dell' art. 23, commi 1 e 2, del decreto)
- b) progressioni di carriera (ai sensi dell' art. 24, commi I e 2, del decreto)
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità (ai sensi dell' art. 25 del decreto)
- d) premio di efficienza (ai sensi dell' art. 27 del decreto).

Con apposito provvedimento la giunta comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

- a) bonus annuale delle eccellenze (ai sensi dell' art. 21 del decreto)
- b) premio annuale per l'innovazione (ai sensi dell' art. 22 del decreto)
- c) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale (ai sensi dell' art. 26 del decreto).

Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili della amministrazione.

Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli del decreto sopra citati.

#### **Art. 10: Fasce di merito**

La disciplina concernente le "fasce di merito" viene rinviata ad appositi provvedimenti che saranno adottati, in applicazione dell'art. 31 del Decreto, in base ad apposita concertazione con le Organizzazioni Sindacali di categoria.

Le fasce di merito non saranno inferiori a tre ed al personale in esse collocato saranno destinate risorse provenienti dal trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale.

**La ripartizione in fasce prevista dal presente articolo non trova applicazione qualora il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non sia superiore a otto e, relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, non sia superiore a cinque.**

Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprono tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.

Relazione del Segretario Comunale

Oggetto: Disposizioni in materia di attuazione del D.Lgs 150/09. Individuazione grandi obiettivi strategici.

Il D.Lgs. 150/2009 pone le Amministrazioni Pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti; il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il Ciclo di Gestione della Performance come disciplinato dall'art. 4, si articola nelle seguenti fasi:

definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

monitoraggio in corso di esercizio;

misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;

rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti destinatari dei servizi.

Questa Amministrazione, quindi, si deve dotare di un Piano della Performance che, in coerenza con il Ciclo della Programmazione finanziaria e di bilancio, individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e deve redigere una Relazione sulla performance che evidenzi, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Presupposto per la predisposizione dei suddetti documenti è l'individuazione dei grandi obiettivi strategici che dovrà tenere conto degli attuali strumenti di programmazione esistenti quali: Relazione Previsionale e Programmatica – Piano Esecutivo di Gestione – Piano degli obiettivi.

E' di tutta evidenza il ruolo essenziale che il decreto assegna agli organi politici nella determinazione degli obiettivi i quali, secondo l'art.5 – comma 2- lett.a), devono essere "rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione.

Gli obiettivi devono essere:

SMART

S= sfidante : l'obiettivo deve rappresentare una meta interessante da raggiungere, essere motivo di miglioramento;

M= misurabile : l'obiettivo deve poter essere "quantificabile" perché riconducibile ad una misura fisica o ad una percentuale;

A = accordato, condiviso: richiede il consenso di tutti coloro che, all'interno di una data organizzazione, sono coinvolti nel suo conseguimento;

R= raggiungibile: l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;

T= tempizzato: deve avere una scadenza, deve essere rapportato ad uno specifico lasso temporale

Gli obiettivi possono, inoltre essere classificati in target di:

mantenimento : per consolidare i buoni risultati e le cd. buone pratiche sviluppate negli anni precedenti;

miglioramento: per migliorare performance non del tutto soddisfacenti o semplicemente "migliorabili"

Preliminarmente occorre svolgere un'analisi sintetica della realtà istituzionale del Comune di Linarolo.

CHI SIAMO:

1.1 – Popolazione

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2001	1279
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 156 D.Lgs 267/2000)	2638
Di cui:	
Maschi	1306
Femmine	1332

	Nuclei familiari	1131
	Comunità / convivenze	1
1.1.3 – Popolazione all' 01.01.2009		2518
1.1.4 – Nati nell'anno	23	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	21	
	Saldo naturale	2520
1.1.6 – Immigrati nell'anno	204	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	86	
	Saldo migratorio	118
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2009		2638
Di cui:		
1.1.9 – In età prescolare (0 / 6 anni)		174
1.1.10 – In età scuola obbligo (7 / 14 anni)		180
1.1.11 – In forza lavoro 1a occupazione (15 / 29 anni)		386
1.1.12 – In età adulta (30 / 65 anni)		1446
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		452
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,87%
	2008	0,75%
	2007	1,02%
	2006	1,17%
	2005	1,02%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,80%
	2008	1,35%
	2007	0,53%
	2006	1,18%
	2005	0,84%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	Abitanti	3947
	Entro il	2015
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente:		
Livello di istruzione della popolazione residente: media		

### 1.1.18 – Condizione socio-economica delle famiglie:

Condizione socio-economica delle famiglie: La popolazione è caratterizzata da una forte componente adulta ed anziana. Condizione economica delle famiglie: il reddito medio annuo imponibile per dichiarante è di Euro 21.227,31 per contribuente (ultimo dato disponibile riferito al 2008).

### 1.2 – Territorio

1.2.1 – Superficie in  
Kmq. : 12,80

#### 1.2.2 – Risorse idriche

Laghi n° : 0 Fiumi e torrenti n° : 2

#### 1.2.3 - Strade

Statali km:	12	Provinciali km:	4,5	Comunali km:	15
Vicinali km:	12,5	Autostrade km:	0		

#### 1.2.4 – Piani e strumenti urbanistici vigenti

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione:  
Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 24/03/2005

Piano regolatore adottato

Piano regolatore approvato si

Programma di fabbricazione no

Piano edilizia economica e popolare si

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

Industriali no

Artigianali si

Commerciali si

Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 12, comma 7 D. L.vo 77/95) si

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	3.218,33 mq	3.218,33 mq
P.I.P.	0	0

### 1.3 – Servizi

#### 1.3.1 - Personale

## 1.3.1.1

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
C	5	4
B	7	6

## 1.3.1.2 – Totale personale al 31.12.2010

di ruolo 9  
fuori 0  
ruolo

## 1.3.1.3 – Area tecnica

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N° IN SERVIZIO
C1	Istruttore Tecnico	1	1
B3	Collaboratore Amm.vo	1	0

## 1.3.1.4 – Area economico - finanziaria

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N° IN SERVIZIO
C2	Istruttore Contabile	1	1
B3	Collaboratore amm.vo	1	1

## 1.3.1.5– Area di Vigilanza

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N° IN SERVIZIO
C2	Vigile	1	1

## 1.3.1.6 – Area demografica / statistica

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	N° IN SERVIZIO
C3	Istruttore Amm.vo	2	1
B5	Collaboratore amm.vo	1	1
B2	Esecutore	4	3

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

### 1.3.2 – Strutture

TIPOLOGIA			ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
			Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	
1.3.2.1 – Asili nido	n°	0	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°
1.3.2.2 – Scuole materne	n°	1	posti 52 n°	posti 52 n°	posti 52 n°	posti 52 n°	posti 52 n°
1.3.2.3 – Scuole elementari	n°	1	posti 90 n°	posti 90 n°	posti 90 n°	posti 90 n°	posti 90 n°
1.3.2.4 – Scuole medie	n°	1	posti 70 n°	posti 70 n°	posti 70 n°	posti 70 n°	posti 70 n°
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n°	0	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°	posti 0 n°
1.3.2.6 – Farmacie Comunali			n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0
1.3.2.7 – Rete fognaria in km			18,06				
	- bianca		0	0	0	0	0
	- nera		0	0	0	0	0
	- mista						
1.3.2.8 – Esistenza depuratore			si	si	si	si	si
1.3.2.9 – Rete acquedotto in km							
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato							
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini			n°	n°	n°	n°	n°
			hq	hq	hq	hq	hq
1.3.2.12 – Punti di illuminazione pubblica			n° 324	n°	n°	n°	n°
1.3.2.13 – Rete gas in km			20,12	20,12	20,12	20,12	20,12
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali							
	- civile						
	- industriale		0	0	0	0	0
	- racc. diff. ta		si	si	si	si	si
1.3.2.15 – Esistenza discarica			no	no	no	no	no
1.3.2.16 – Mezzi operativi			n° 1	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1
1.3.2.17 – Veicoli			n° 2	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati			no	no	no	no	no
1.3.2.19 – Personal computer			n° 13	n° 13	n° 13	n° 13	n° 13
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)			...				

### 1.3.3 – Organismi gestionali

	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
1.3.3.1 – Consorzi	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.2 – Aziende	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.3 – Istituzioni	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.4 – Società di capitali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.3.5 – Concessioni	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0

1.3.3.1.1 – Denominazione Consorzi/i

1.3.3.1.2 – Comune/i associato/i (indicare il n°. tot e nomi)

1.3.3.2.1 – Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 – Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 – Denominazione Istituzione/i

1.3.3.3.2 – Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 – Denominazione S.p.A.

1.3.3.4.2 – Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 – Servizi gestiti in concessione  
Servizio acquedotto – Fognatura - Gas

1.3.3.5.2 – Soggetti che svolgono i servizi  
A.S.M., PAVIA ACQUE, SIME COMM

1.3.3.6.1 – Unione di Comuni (se costituita)

N.1  
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI TERRE  
VISCONTEE BASSO PAVESE

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

BELGIOIOSO, LINAROLO, FILIGHERA, TORRE DE'NEGRI, VALLE SALIMBENE

1.4 – Economia insediata

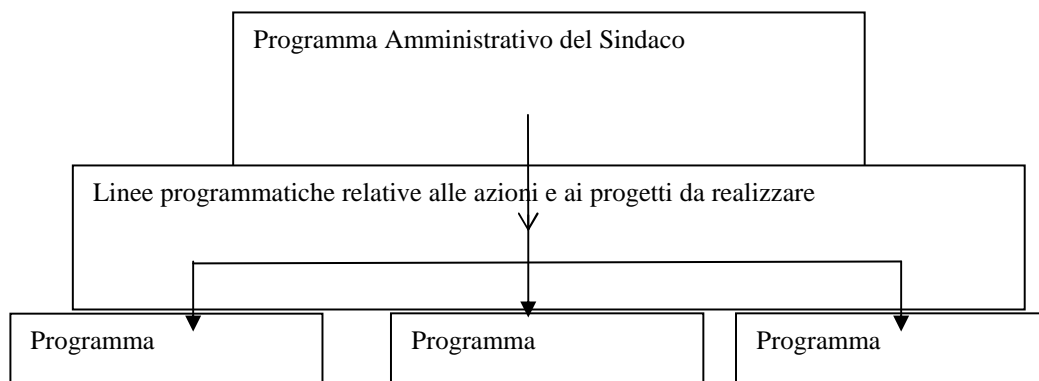


## COSA FACCIAMO:

Per non dotarsi di ulteriori strumenti di programmazione che porterebbero solo confusione il quadro di riferimento va individuato nella Relazione Previsionale Programmatica è il documento di pianificazione pluriennale, di carattere generale, attraverso il quale si definiscono i Programmi che l'Amministrazione intende porre in atto.

Il processo di pianificazione e programmazione espresso dai Programmi, parte dal Programma Amministrativo del Sindaco dal quale si estrapolano le linee programmatiche che l'Amministrazione ha intrapreso e continuerà a perseguire nel corso del mandato.

Schematicamente si può così riassumere:



I programmi e le finalità della Relazione Previsionale Programmatica appaiono strettamente correlati alle politiche contenute nelle linee programmatiche di mandato.

La Relazione Previsionale Programmatica copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, pertanto il periodo al quale si fa riferimento è il triennio 2011-2013.

Il punto 24 del Principio contabile n. 1, approvato dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali, afferma la centralità della Relazione Previsionale Programmatica quale cardine della programmazione e momento chiave della predisposizione del bilancio. Il suo contenuto rappresenta l'elemento fondamentale della struttura del bilancio ed il perno attorno a cui definire i rapporti tra gli organi dell'Ente (Consiglio, Giunta, Sindaco) e la struttura tecnica del Comune, nonché per la corretta informazione sui contenuti delle scelte amministrative.

Nella Relazione Previsionale Programmatica vengono evidenziate con chiarezza, oltre agli scenari di medio periodo, i programmi relativi all'esercizio di riferimento del bilancio annuale e pluriennale. La sua struttura su budget di programma esprime le strategie del Comune e favorisce quanto più possibile la chiarezza, coerenza e comprensibilità del bilancio, affinché il Consiglio possa effettivamente esercitare il ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo che gli compete.

I programmi del Comune di Linarolo sono:

- Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo.
- Funzioni di Polizia Locale
- Funzioni di Istruzione Pubblica
- Funzioni relative alla Cultura ed ai Beni Culturali
- Funzioni nel Settore Sportivo e ricreativo
- Funzioni nel campo turistico
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti
- Funzioni riguardanti la Gestione del territorio e dell'ambiente
- Funzioni nel settore sociale



DI SEGUITO SI RIPORTANO I GRANDI OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO DELL'ENTE:

OBIETTIVI

SERVIZI	FINANZIARIO, TRIBUTI, GESTIONE RISORSE UMANE, SISTEMA INFORMATICO
RESPONSABILE	ZAMBON ELISABETTA

DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO	TIPO	PESO	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
ATTIVITA' PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA RELATIVA ALL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNO 2006	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE	TRIBUTI	SVILUPPO		CONTROLLO POSIZIONI CONTRIBUENTI/SU CONTRIBUENTI TOTALI SUPERIORE AL 50%	Morandi
REVISIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' CON DEFINIZIONE PROCEDURE PER LA GESTIONE DIRETTA DELL'IMPOSTA.	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE	TRIBUTI	SVILUPPO		DEFINIZIONE ENTRO 31/12/2011	Morandi Zambon
SISTEMAZIONE BANCA DATI TARSU CARTACEA	ORGANIZZAZIONE ELENCO CARTACEO ORDINATO PER VIE E N.RO CIVICO	TRIBUTI	PROCESSO		COMPLETAMENTO DELL' ARCHIVIO AGGIORNATO DI TUTTI GLI IMMOBILI COMUNALI ALLO SCOPO DI CONSOLIDARE I DATI RELATIVI ALLA PASSIVITA' DEL TRIBUTO.	
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE	TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DALL'ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO ALL'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	FINANZIARIO	PROCESSO		TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO : 30 GIORNI	Zambon

RINNOVO TESORERIA COMUNALE	ATTIVAZIONE PROCEDURE GARA D'APPALTO	FINANZIARIO	SVILUPPO		DEFINIZIONE GARA E AFFIDAMENTO INCARICO FINO AL 31/12/2015	Zambon
GESTIONE TESORERIA COMUNALE	ISTITUZIONE RAPPORTI CON NUOVA TESORERIA.	FINANZIARIO	SVILUPPO		ATTIVAZIONE PROCEDURE INFORMATICHE PER LA TRASMISSIONE DEI FLUSSI CONTABILI IN VIA TELEMATICA.	Zambon
SMALTIMENTO RESIDUI ATTIVI	RIDUZIONE DELL'ENTITA' DEI RESIDUI	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		RIDUZIONE DEL 10% DEI RESIDUI ATTIVI RISPETTO ALL'IMPORTO DELL'ANNO PRECEDENTE	Morandi Zambon
MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		20% DEI PROCESSI ANCORA DA FORMALIZZARE PER I SERVIZI GESTITI	Morandi Zambon

SVILUPPO = STRATEGICO

PROCESSO = SCHEDE PERFORMANCE

OBIETTIVI

SERVIZI	AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO, ELETTORALE, SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E CULTURA, BIBLIOTECA
RESPONSABILE	D.SSA NOSOTTI ELISABETH

DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO	TIPO	PESO	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	VENDITA DIRETTA DEI BUONI PASTO MENSE SCOLASTICHE	SCOLASTICI	SVILUPPO		RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI EFFETTUATE	Lanterna Vailati
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	ATTIVAZIONE NUOVE PROCEDURE PER LA RISCOSSIONE DEI PROVENTI MENSE SCOLASTICHE	SCOLASTICI	PROCESSO		DEFINIZIONE NUOVA PROCEDURA PER L'A.S.2011/2012	Lanterna Vailati
SMALTIMENTO RESIDUI ATTIVI	RIDUZIONE DELL'ENTITA' DEI RESIDUI	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		RIDUZIONE DEL 10% DEI RESIDUI ATTIVI RISPETTO ALL'IMPORTO DELL'ANNO PRECEDENTE	Nosotti Lanterna Vailati Necchi
MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		20% DEI PROCESSI ANCORA DA FORMALIZZARE PER I SERVIZI GESTITI	Nosotti Lanterna Vailati Necchi

SVILUPPO = STRATEGICO

PROCESSO = SCHEDE PERFORMANCE

OBIETTIVI

SERVIZI	LAVORI PUBBLICI, MANUTENTIVO CIMITERIALE, URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA E AMBIENTE
RESPONSABILE	GEOM.LAURA BAROZZI

DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO	TIPO	PESO	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
PIANO GOVERNO TERRITORIO	APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO. REDAZIONE DOCUMENTO DI PIANO	URBANISTICA	SVILUPPO		AGGIORNAMENTO PIANO ZONIZZAZIONE ACUSTICA	
PIANO CIMITERIALE	REDAZIONE PIANO CIMITERIALE	CIMITERIALE	PROCESSO		ENTRO 31/12/2011	
SMALTIMENTO RESIDUI ATTIVI	RIDUZIONE DELL'ENTITA' DEI RESIDUI	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		RIDUZIONE DEL 10% DEI RESIDUI ATTIVI RISPETTO ALL'IMPORTO DELL'ANNO PRECEDENTE	Rampi
MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		20% DEI PROCESSI ANCORA DA FORMALIZZARE PER I SERVIZI GESTITI	Rampi

SVILUPPO = STRATEGICO

PROCESSO = SCHEDE PERFORMANCE

OBIETTIVI

SERVIZI	POLIZIA LOCALE, COMMERCIO FINO AL 28/2/11

DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO	TIPO	PESO	INDICATORI DI RAGGIUGIMENTO	PERSONALE COINVOLTO
POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	MAGGIORE PRESENZA SUL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE	PROCESSO		ORE SETTIMANALI CONTROLLO STRADALE SU ORE SETTIMANALI LAVORATE SUPERIORE AL 30%	Salvaneschi
SMALTIMENTO RESIDUI ATTIVI	RIDUZIONE DELL'ENTITA' DEI RESIDUI	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		RIDUZIONE DEL 10% DEI RESIDUI ATTIVI RISPETTO ALL'IMPORTO DELL'ANNO PRECEDENTE	Salvaneschi
MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	TUTTI I SERVIZI GESTITI	SVILUPPO		20% DEI PROCESSI ANCORA DA FORMALIZZARE PER I SERVIZI GESTITI	Salvaneschi

Per ogni responsabile apicale di ciascun programma vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

Programma numero 1 – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.

Responsabili di Servizio : D.ssa Nosotti Elisabeth – Zambon Elisabetta – Geom.Barozzi Laura

Assessori di Riferimento: Ricci Giuliana – Geom.Signorelli Fabio – Travella Paolo

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Morandi Serena

Zambon Elisabetta

Vailati Luisella

Lantern Ornella

Necchi Carlo

Rampi Elena

Descrizione del programma

I profondi mutamenti che in questi anni stanno coinvolgendo tutta la Pubblica Amministrazione, ed in particolare gli Enti Locali, nell'ambito dell'ampio processo del decentramento amministrativo in atto, costituiscono la premessa strategica per ridisegnare il ruolo dell'Ente Comune".

In particolare la centralità del cittadino utente che manifesta bisogni, impone all'Ente di attivare le azioni istituzionali ed organizzative necessarie per rispondere alla domanda in termini adeguati, esaustivi, rapidi.

Il programma di adeguamento dell'Ente, in vista della realizzazione di questo obiettivo, si articola nelle seguenti linee guida:

razionalizzazione della struttura organizzativa del Comune;

valorizzazione del personale in quanto risorsa principale dell'Ente;

implementazione e razionalizzazione di un sistema di comunicazione verso l'esterno e verso l'interno;

L'obiettivo essenziale del programma è il miglioramento dell'azienda Comune, di cui i cittadini sono clienti e azionisti, al fine di garantire un'organizzazione sempre più efficace ed efficiente.

Il programma in questione comprende tutte le attività necessarie al mantenimento delle attività concernenti i servizi generali e di supporto, come più chiaramente esplicitato e descritto nelle successive sezioni, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale. Rientrano nel programma tutte le attività del Servizio Affari Generali – Demografico – Elettorale, del Servizio Gestione Risorse Umane, del Servizio Finanziario - Tributi e dei Servizi Gestione del Patrimonio e Servizio Tecnico.

Il programma persegue i seguenti scopi:

Servizio Affari Generali
Obiettivi strategici da conseguire
Prosecuzione nell'attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ente

Servizio Demografico – Elettorale
Obiettivi strategici da conseguire
Adempimenti relativi al Censimento della popolazione.

Servizio Gestione Risorse Umane
Obiettivi strategici da conseguire
Contrattazione decentrata e monitoraggio degli accordi decentrati vigenti
Adempimenti relativi al D. Lgs. 150/2009 (Legge Brunetta)

Servizio Finanziario
Obiettivi strategici da conseguire
Predisposizione documenti di programmazione finanziaria 30 giorni prima della scadenza di legge.
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture.
Rinnovo Tesoreria Comunale.
Gestione Tesoreria comunale.
Smaltimento dei residui attivi: attività comune a tutti i servizi dell'Ente

Servizio Tributi
Obiettivi strategici da conseguire
Attività per il recupero dell'evasione tributaria relativa all'imposta comunale anno 2006.



Revisione imposta sulla pubblicità con definizione procedure per la gestione diretta dell'imposta. Sistemazione Banca dati cartacea Tarsu.
---

Servizio di Gestione del Patrimonio
-------------------------------------

Obiettivi strategici da conseguire
------------------------------------

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale.
---

Servizio Tecnici
------------------

Obiettivi strategici da conseguire
------------------------------------

Adeguamento Piano Zonizzazione Acustica
---

Redazione documento di piano
------------------------------

Redazione Piano cimiteriale.
------------------------------

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica, approvata con atto di Giunta Comunale n.119 del 4/11/2010, attualmente in servizio ovvero nel piano assunzioni del triennio di riferimento.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 2 - FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA

Responsabile del Servizio:

Assessore di Riferimento:

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Obiettivi strategici da conseguire

Risorse umane da impiegare

Risorse strumentali da utilizzare

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Programma numero 3 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE FINO AL 28/2/2011

Responsabile del Servizio: Geom.Barozzi Laura

Assessore di Riferimento: Geom.Signorelli Fabio

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Salvaneschi Luca

Obiettivi strategici da conseguire
svolgimento di attività di vigilanza sull'esatta osservanza, da parte dei cittadini delle disposizioni legislative e regolamenti comunali, allo scopo di assicurare nell'ambito del territorio la convivenza pacifica e ordinata della Comunità. controllo del territorio ai fini della tutela e sicurezza della circolazione utilizzando apposite apparecchiature per la misurazione della velocità Attività di controllo e repressione in materia edilizia, uso illegale del suolo pubblico e il controllo per la verifica delle conformità alle leggi vigenti per quanto riguarda la sicurezza nei cantieri. prosecuzione dell'attività di vigilanza davanti alle scuole; miglioramento della segnaletica esistente con sostituzione della usurata ed installazione di nuova; segnalazione immediata di buche, cedimenti stradali ecc. al Servizio Tecnico per immediato intervento anche al fine di ridurre i sinistri.

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica approvata con atto di Giunta Comunale n. 119 del 4/11/2010.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 4 – ISTRUZIONE PUBBLICA

Responsabile del Servizio: D.ssa Nosotti Elisabeth

Assessori di Riferimento: Ricci Giuliana

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Forti Anna Maria

Corolli Silvana

Dipendenti addetti al Servizio Amministrativo che dovranno conseguire gli obiettivi:

Lanterna Ornella

Vailati Luisella

Obiettivi strategici da conseguire
------------------------------------

supporto alle iniziative regionali in favore degli alunni (dote scuola rivolta agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado per il sostegno al reddito per il merito o per la libertà di scelta fra scuola pubblica o paritaria);
--

puntuale e costante collaborazione del personale comunale con gli organismi preposti al controllo (A.S.L. e Commissione Mensa) oltre che con la ditta appaltatrice per tutto quello che concerne il servizio di fornitura e produzione di pasti per le mense scolastiche in economia.
---

razionalizzazione del servizio scuolabus indispensabile in un territorio che presenta numerose frazioni, cascine, località e case sparse.
---

Vendita diretta buoni pasto mense scolastiche.
--

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica approvata con atto di Giunta Comunale n. 119 del 4/11/2010.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 5 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI

Responsabile del Servizio: D.ssa Nosotti Elisabeth

Assessori di Riferimento: Gnocchi Stefano

Descrizione del programma

Il programma culturale comprende la promozione dei servizi culturali in particolare attraverso lo sviluppo dell'attività della Biblioteca nonché l'organizzazione di iniziative culturali quali mostre e spettacoli. Non mancherà il sostegno all'Associazione locale a carattere culturale sostenendo le iniziative specifiche.

Obiettivi strategici da conseguire
<p><b>Biblioteca</b> garantire i servizi di prestito e di consultazione del materiale librario, avvalendosi anche del sistema di prestito interbibliotecario con l'Unione dei Comuni che consente l'accesso al patrimonio librario di tutte le biblioteche aderenti a tale convenzione. organizzazione di iniziative che favoriscano la conoscenza, da parte dei cittadini, della biblioteca e dei prodotti / servizi offerti.</p>

Risorse umane da impiegare

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 6 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

Responsabile del Servizio: D.ssa Nosotti Elisabeth

Assessori di Riferimento: Gnocchi Stefano

Descrizione del programma

Il programma ha lo scopo di promuovere lo sviluppo dello sport e dell'educazione motoria per rendere più agevole a tutti i cittadini l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nella consapevolezza dell'aumento della cultura dello sport come benessere e dell'aumento della quantità di pratica sportiva svolta.

E' volontà dell'Amministrazione valorizzare il ruolo delle Associazioni locali sostenendo l'Associazionismo sportivo: a tal fine, oltre ad assicurare i supporti finanziari, si renderà promotrice di una attività di coordinamento nella ricerca di forme di collaborazione e di sinergia tra le singole associazioni.

Obiettivi strategici da conseguire
Attuazione convenzioni con le associazioni sportive per la gestione degli impianti sportivi.

Risorse umane da impiegare

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 7 - FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO

Responsabile del Servizio: D.ssa Nosotti Elisabeth

Assessori di Riferimento: Gnocchi Stefano

Descrizione del programma

Il programma comprende l'attività di programmazione, organizzazione e gestione varie manifestazioni che si svolgono durante l'anno (Sagra, manifestazioni natalizie, Palio, iniziative legate alla valorizzazione della Via Francigena, ecc...)

Obiettivi strategici da conseguire
Contenimento dei costi di gestione

Risorse umane da impiegare

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 8 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI

Responsabile del Servizio: Geom.Barozzi Laura

Assessori di Riferimento: Geom.Signorelli Fabio

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Rampi Elena

Descrizione del programma

Il programma comprende l'attività manutentiva del patrimonio costituito da strade, piazze, marciapiedi, della pubblica illuminazione e della gestione del Cimitero Comunale, attraverso la quale passa una più elevata qualità e qualificazione del territorio e, di conseguenza, del livello di vita degli abitanti.

Obiettivi strategici da conseguire
Approvazione del Piano Cimiteriale

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica approvata con atto di Giunta Comunale n. 119 del 4/11/2010.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.



Programma numero 9 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Responsabile del Servizio: Geom.Barozzi Laura

Assessori di Riferimento: Geom.Signorelli Fabio

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Rampi Elena

Pianificare lo sviluppo socio-economico del territorio comunale, attraverso l'attuazione di un insieme complesso e sistematico di Piani di riferimento .

Il Programma sviluppa altresì le strategie ed i conseguenti interventi tesi da un lato, a diffondere una nuova cultura ambientale e, dall'altro, a rispondere all'esigenza di migliorare ulteriormente le prestazioni ambientali.

Obiettivi strategici da conseguire

Adozione/Approvazione del Piano del governo del Territorio (P.G.T.), prescritto dalla nuova legge urbanistica regionale (L.R. 11 marzo 2005 n. 12), che sarà costituito dal documento di piano (di validità quinquennale), dal piano dei servizi e dal piano delle regole che avrà carattere vincolante e produrrà effetti diretti sul regime giuridico dei suoli;

Approvazione Piano di Zonizzazione acustica

Attivazione delle procedure per l'alienazione delle aree di proprietà comunale.

attività di sensibilizzazione dei cittadini sulle problematiche relative alla gestione dei rifiuti tendente all'aumento della percentuale di raccolta differenziata; (secco-umido-plastica-vetro ecc.);

Realizzazione dei lavori pubblici previsti nel programma annuale.

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica approvata con atto di Giunta Comunale n. 119 del 4/11/2010.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

Programma numero 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

Responsabile del Servizio: D.ssa Nosotti Elisabeth

Assessori di Riferimento: Travella Paolo

Dipendenti addetti al Servizio che dovranno conseguire gli obiettivi:

Lanterna Ornella

Vailati Luisella

Descrizione del programma

Servizi per l'infanzia e per i minori

Il programma comprende tutti gli interventi che si rivolgono ai minori.

La collaborazione con l'Ufficio di Piano presso il Comune di Albuzzano e l'Unione dei Comuni Terre Viscontee Basso Pavese presso il Comune di Belgioioso, quali organismi distrettuali che fungono da riferimento per i Comuni, si collocano nell'ottica della creazione di un sistema di servizi che vanno oltre l'ambito comunale per un miglior utilizzo delle risorse esistenti e una progettazione a più largo spettro.

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

Il programma comprende interventi volti ad accrescere le azioni orientate alla riduzione del disagio sociale, sia esso economico o psico-fisico e ogni altra forma di emarginazione.

Interventi quali l'eliminazione delle povertà assolute, provvedimenti per il superamento della povertà relativa, il diritto alla casa, il coinvolgimento del volontariato e una attenzione alla qualità della vita nei confronti degli anziani e dei diversamente abili.

Obiettivi strategici da conseguire
------------------------------------

<p>mantenimento del livello qualitativo dei servizi per i minori anche attraverso un attento coordinamento e controllo dei servizi esternalizzati.</p> <p>attuazione del servizio collaterale di supporto al GREST ubicato presso l'Oratorio parrocchiale.</p> <p>Offerta di servizi e prestazioni ai cittadini al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai loro bisogni e alle loro necessità, nel rispetto delle normative e delle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale;</p> <p>Promozione del rispetto della persona anziana e del diritto di un'esistenza dignitosa e quanto più possibile autonoma all'interno del proprio ambiente familiare, di partecipazione alla vita comunitaria e di salvaguardia delle relazioni parentali;</p> <p>Mantenimento delle misure economiche di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito, tese soprattutto a sostenere e valorizzare le responsabilità familiari.</p>
---

Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare nei vari servizi sono previste nella dotazione organica approvata con atto di Giunta Comunale n. 119 del 4/11/2010.

Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le attività di cui al presente programma risultano coerenti con la programmazione provinciale e regionale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Elisabeth Nosotti