



**COMUNE DI MARSCIANO**  
(Provincia di Perugia)

\* \* \*

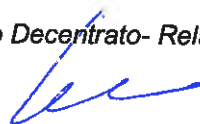
**LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO**

**Nota metodologica:** La relazione è preparata dal settore personale del comune; è attestata dal collegio dei revisori dei conti, è pubblicata sul sito internet del comune ed è trasmessa all'Aran ed al CNEL unitamente al contratto decentrato.

**MODULO 1: Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge**

<b>Data di sottoscrizione</b>		
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		1.1.2012 -31.12.2012
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		Parte Pubblica: - Dr.ssa Augusta Millucci : Segretario Generale - Dr. Massimo Cimbelli: Vice Segretario Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP - CSA Organizzazioni sindacali firmatarie: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP - CSA
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale non dirigente
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		Il presente Contratto Decentrato integrativo si configura quale "Contratti integrativo economico" e viene stipulato con la finalità di rendere conto della programmazione delle risorse contrattate in sede locale con specifico riferimento all'anno 2012
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	È stata acquisita la certificazione del Collegio dei revisori dei Conti.
		Nessun rilievo è stato effettuato dal Collegio dei revisori dei Conti.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

	<b>di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.
		La Relazione della Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del D.Lgs. n. 150/2009.
<p><b>Eventuali osservazioni</b></p> <p>Presso questo Ente è in corso una procedura di "Verifica amministrativo Contabile" da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ispettorato Generale di Finanza, riguardante, tra l'altro, la spesa del personale e tutti gli istituti ad essa connessi compresi la determinazione e distribuzione del Fondo risorse decentrate.</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 218 del 12.7.2011 , l'organo esecutivo ha dato mandato al responsabile del settore personale, di effettuare una puntuale verifica della costituzione dei fondi per le risorse decentrate dei dipendenti relativi agli anni dal 1995 (D.P.R. 333/1990) ad oggi, in funzione di un controllo specifico sulla prima costituzione del fondo stesso, sulla quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. 22 del 6 dicembre 2011.</p> <p>Con determinazioni del responsabile del settore personale del 26.4.2012 si è provveduto ad adottare i seguenti atti dichiarativi di natura ricognitiva, ai quali sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, i prospetti di ricognizione e ricostituzione dei fondi di alimentazione delle risorse di finanziamento del salario accessorio dei dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 161 del 26.4.2012: dall'anno 1995 al 2003;</li> <li>- n. 162 del 26.4.2012: dall'anno 2004 al 2010;</li> </ul> <p>- che In ordine agli atti suddetti hanno espresso parere favorevole il I Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 30 del 26 aprile 2012, e la Giunta Comunale con determinazione n. 171 del 26.4.2012.</p> <p>Nella stipula del presente Contratto integrativo decentrato si fa pertanto riferimento alle risultanze della suddetta procedura adeguando le singole poste alla loro entità ridefinita in conformità ai rilievi mossi al riguardo nell'ambito della citata "verifica amministrativo Contabile" da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze non ancora conclusa.</p>		



## MODULO 2: Illustrazione dell'articolato del contratto decentrato integrativo

Il presente Contratto Decentrato integrativo si configura quale "Contratti integrativo economico" e viene stipulato con la finalità di rendere conto della programmazione delle risorse contrattate in sede locale con specifico riferimento all'anno 2012.

Le destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, come analiticamente descritte nella relazione tecnico-finanziaria sono le seguenti

Nuove progressioni economiche	0	Illustrazione
Produttività	170.982,57	
Turno	14.000,00	Personale Corpo Vigili Urbani
	8.000,00	Personale educativo asilo nido
Specifiche responsabilità		
Disagio	560,00	Personale Ufficio anagrafe
Rischio		
Reperibilità	672,00	Personale Ufficio anagrafe
Maneggio valori	620,00	Maneggio valori
Personale docente ed educativo asili nido	3.800,00	
Altre indennità		

Si procede di seguito all'illustrazione delle singole destinazioni specificando gli effetti attesi sulla qualità e quantità dei servizi erogati con particolare riferimento al piano delle performance.

### - **Produttività :**

La riforma Brunetta, codificata con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante norme sull'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, pone degli obiettivi che ruotano intorno alla organizzazione e valutazione delle *performance* individuali e collettive, alle quali viene ancorata una disciplina innovativa della premialità e una altrettanto innovativa riforma delle ipotesi di responsabilità e di controllo.

La premialità viene collegata al raggiungimento di obiettivi che devono essere esplicitati dall'Amministrazione Comunale e valutati in ordine al grado di raggiungimento delle finalità prefissate ed alla qualità del contributo individuale da ciascuno prestato.

La missione comunale, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità dell'Amministrazione Comunale attraverso il conseguimento degli obiettivi operativi e gestionali.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il programma di mandato, la relazione Previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Il programma di mandato identifica le aree strategiche e gli obiettivi finalizzando gli interventi alle esigenze della collettività e ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica e il piano esecutivo di gestione, si identificano le risorse e gli obiettivi operativi assegnati ai diretti responsabili dei Settori e dei Servizi.

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica, approvata unitamente al Bilancio di Previsione 2012, e al Bilancio Pluriennale 2012-2014 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 20.4.2012, e con il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 10.5.2012, sono stati fissati gli indirizzi generali per la definizione del complesso delle risorse decentrate per la contrattazione integrativa del comparto del personale senza qualifica dirigenziale.

Il legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica il documento che riveste maggiore importanza nella definizione degli indirizzi da cui si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, nei quali sono state evidenziate le azioni ed i programmi da realizzare nel corso del triennio.

Per la parte relativa alla "spesa" la relazione è redatta per **programmi e progetti**, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli **obiettivi** che si intendono raggiungere, **sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.**

Ciascun programma, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati interventi di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

**Ciascun programma è articolato in progetti** che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

**Il progetto costituisce l'articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma.**

Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La relazione Previsionale e Programmatica è trasmessa, unitamente al PEG, ai Responsabili assegnatari di Posizione Organizzativa, per la compiuta realizzazione degli obiettivi in essa individuati.

**Il raggiungimento degli obiettivi indicati nella Relazione costituiscono elemento di verifica e misurazione nel sistema permanente di valutazione dei dipendenti sia per il personale delle categorie sia per il personale incaricato di posizione organizzativa. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo e la qualità della partecipazione individuale costituiscono gli elementi principali per la valutazione necessaria all'attribuzione del compenso per la produttività .**

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano triennale della Performance 2012-2014, contenente gli obiettivi strategici di PEG e gli obiettivi premianti per l'anno 2012, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 9.8.2012 e pubblicato sul sito internet istituzionale

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

□ **Obiettivi strategici di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale.

Si riferiscono alle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti della Consiliatura 2009/2014 presentate dal Sindaco e approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 102 del 27.07.2009-

□ **Obiettivi Strategici di PEG:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi strategici di PEG Per l'anno 2012, come risultanti dal combinato disposto della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'anno 2012, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 20.4.2012, e dal Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 10.5.2012, sono i seguenti:

I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica		Descrizione del programma	Numero Risorse 2012/2014
AMMINISTRAZIONE , GESTIONE E CONTROLLO	1	Assicura livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni. Tale programma è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;</li> <li>- Segreteria generale, personale e organizzazione;</li> <li>- Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;</li> <li>- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;</li> <li>- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;</li> <li>- Ufficio tecnico;</li> <li>- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;</li> <li>- Altri servizi generali.</li> </ul>	35.418.377,25
GIUSTIZIA	2	E' rivolto ad assicurare quelle attività e quei servizi necessari per garantire il regolare funzionamento degli uffici giudiziari presenti nel territorio dell'Ente. I principali servizi di bilancio ricompresi in detto programma sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici giudiziari;</li> <li>- Casa circondariale e altri servizi.</li> </ul>	0,00

POLIZIA LOCALE	3	Garantisce un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di Polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare ad esso le attività connesse alla Polizia municipale, a quella amministrativa ed anche a quella commerciale. In pratica in tale programma sono ricomprese le attività connesse alla funzione 02, a sua volta ripartita dallo stesso legislatore per servizi come segue: - Polizia municipale; - Polizia commerciale; - Polizia amministrativa.	1.047.542,00
ISTRUZIONE PUBBLICA	4	Ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in esso le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi: - Scuola materna; - Istruzione elementare; - Istruzione media; - Istruzione secondaria superiore; - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.	4.622.247,13
CULTURA E BENI CULTURALI	5	E' rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e dall'altro, attraverso le iniziative compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe. A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente: - Biblioteche, musei e pinacoteche; - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale.	1.294.531,30
SPORT E RICREAZIONE	6	Fornisce strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente in quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi, oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare avremo: - Piscine comunali; - Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti; - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo.	678.197,00
TURISMO	7	Realizza una serie di iniziative e manifestazioni direttamente o attraverso partecipazioni con altre realtà presenti sul territorio, finalizzate ad una crescita turistica del territorio. Sono da ricomprendere in esso le attività presenti nella funzione 07 e specificatamente: - Servizi turistici; - Manifestazioni turistiche.	27.000,00
VIABILITA' E TRASPORTI	8	E' orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del Comune, cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune. Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente: - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi; - Illuminazione pubblica e servizi connessi; - Trasporti pubblici locali e servizi connessi.	3.278.998,80
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	9	Risponde alle esigenze della collettività amministrata fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguati in termini di economicità e qualità erogata. I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono: - Urbanistica e gestione del territorio; - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare; - Servizi di protezione civile; - Servizio idrico integrato; - Servizio smaltimento rifiuti; - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente.	14.303.237,45
SETTORE SOCIALE	10	Fornisce, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'Ente ed in particolare i seguenti servizi: - Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori; - Servizi di prevenzione e riabilitazione; - Strutture residenziali e di ricovero per anziani; - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona; - Servizio necroscopico e cimiteriale.	8.072.510,49

SVILUPPO ECONOMICO	11	Ricomprensione i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio-economico nel quale operano le varie realtà imprenditoriali del territorio. Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente: - Affissioni e pubblicità; - Fiere, mercati e servizi connessi; - Mattatoio e servizi connessi; - Servizi relativi all'industria; - Servizi relativi al commercio; - Servizi relativi all'artigianato; - Servizi relativi all'agricoltura.	742.127,68
SERVIZI PRODUTTIVI	12	E' rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel bilancio alla funzione 12 e distinti nei vari servizi come segue: - Distribuzione gas; - Centrale del latte; - Distribuzione energia elettrica; - Teleriscaldamento; - Farmacie; - Altri servizi produttivi. Obiettivo da conseguire per detti servizi è il raggiungimento di un adeguato livello di economicità da misurare attraverso appositi standard qualitativi e quantitativi al fine di verificare se l'attività svolta risulti essere economicamente conveniente e concorrenziale rispetto a scelte alternative di esternalizzazione del servizio.	30.000,00
Investimenti	13	Il programma INVESTIMENTI riassume in sé tutte le scelte effettuate dall'ente in merito ai lavori pubblici presenti nelle varie funzioni e nei vari servizi del bilancio dell'ente all'interno del titolo II della spesa e per la maggior parte del titolo IV e V dell'entrata. Per una puntuale specificazione delle opere da realizzare e dei responsabili di procedimento di ciascuna di esse si rinvia al Programma triennale dei lavori pubblici	27.134.424,54
Totale della Programmazione			96.649.193,64

□ **Obiettivi Premiati:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Responsabili di Settore e/o servizi, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano uno dei componenti della valutazione della Performance Individuale.

Elenco obiettivi premiati anno 2012:

RESPONSABILE -SETTORE	Ufficio/servizio	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2012
Dr. Massimo Cimbelli	SEGRETERIA ASSISTENZA ORGANI SERVIZIO INFORMATICO	1) Adeguamento Statuto Comunale 2) Trasparenza nell'azione amministrativa e nelle attività degli organi istituzionali 3) Convenzione Tribunale Perugia per lavori pubblica utilità 4) Disaster Recovery-Businesscontinuity 5) Rinnovo infrastruttura del sistema informatico comunale 6) Servizi di connettività pubblica WI-FI 7) Consulte territoriali delle associazioni
Dr. Augusta Millucci	PERSONALE	1) -Attuazione Piano Fabbisogno triennale del personale con riferimento all'elenco annuale 2012; 2) - Piano della formazione 2012; 3) - Piano della performance 2012-2014 4) Attivazione procedure nomina CUG 5)- servizio pensioni: Fondo PERSEO: Informazione e attività propedeutiche all'adesione 6)-Attività conseguente Ispezione MEF
Dr. Augusta Millucci	AFFARI GENERALI	1) Razionalizzazione servizio notifiche e Implementazione utilizzo PEC 2) Recepimento convenzioni CONSIP per la telefonia fissa e mobile.

	SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Censimento popolazione 2011</li> <li>2) Anagrafe: "Cambio di residenza in tempo reale" art. 5 DL 5/2012 "Semplificazione e sviluppo" convertito in legge 35/2012 e DPR 30.7.2012 N.154</li> <li>3) 9° CENSIMENTO Generale delle industrie e dei servizi</li> </ol>
	LEGALE	1) Rinnovo appalto pulizie edifici comunali
Dr. Augusta Millucci	SISMA 15.12.2009	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)- Ricostruzione "leggera"</li> <li>2)- Contributo di autonoma sistemazione</li> <li>3) Liquidazione spese emergenza</li> <li>4) Ricostruzione pesante</li> </ol>
Cap. Bianchi Giuseppe	POLIZIA MUNICIPALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Educazione stradale nelle scuole primarie</li> <li>2) Realizzazione segnaletica stradale orizzontale e verticale</li> <li>3) Presidio del territorio</li> </ol>
Dr. Villelma Battistoni	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adeguamento normativo e pubblicazione on-line della modulistica do settore.</li> <li>2) - Realizzazione manifestazione fieristica regionale "Fiera verde tradizione e sapori";</li> <li>3) - Quadro strategico di valorizzazione centri storici, legge regionale n. 12/2008</li> <li>4) - Progetto "Luoghi, Tradizioni e Sapori della terra Umbra" (PSR Umbria 2007-2013-Misura 313). Rendicontazione</li> <li>5) - Mercato settimanale del Lunedì- Modifica ubicazione</li> <li>6) - Accreditemento del Comune quale Ente Formativo- Formazione professionale e Educazione permanente</li> <li>7) - Progetto "Orti Urbani- Parchi e Giardini"</li> <li>8) Marketing territoriale</li> <li>9) SUAP : attività commerciali e di impresa.</li> <li>10) Fiere comunali</li> <li>11- Turismo e attività turismo ricettivo</li> <li>12) comunicazione pubblica integrata</li> </ol>
Dr. Sabrina Chiappinelli	SERVIZIO FINANZIARIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio delle spese e delle entrate ai fini delle verifiche del rispetto del patto di stabilità;</li> <li>2) Monitoraggio della velocità di riscossione delle entrate di effettuazione delle spese ai fini del mancato ricorso alle anticipazioni di tesoreria;</li> <li>3) Controllo della gestione finanziaria</li> <li>4) Revisione dei residui</li> </ol>
Dr. Daniela Bettini	TRIBUTI-ENTRATE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività IMU</li> <li>2) Attività ICI</li> <li>3) Attività TARSU</li> <li>4) Attività Loculi e Luci votive</li> <li>5) Attività varie gestione pubblicità</li> </ol>
Dr. Massimo Cimbelli	SERVIZI SOCIALI CULTURALI SCUOLA SPORT ASSOCIAZIONI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Biblioteca comunale: Riqualficazione e implementazione del servizio</li> <li>2) Riqualficazione e ammodernamento del teatro comunale</li> <li>3) catalogazione scientifica dei beni del Museo dinamico del laterizio e delle terrecotte</li> <li>4) Nuova procedura di gestione pagamenti rette mense e trasporti scolastici</li> <li>5) Interventi accessibilità e fruibilità Palasport</li> <li>6) Verdi attrezzati: Ricognizione e adattamento rapporti gestionali</li> </ol>



		<p>7) Adeguamento Piano trasporto scolastico comunale</p> <p>8) Costituzione ed insediamento Consulte territoriali delle Associazioni.</p> <p>9) Educazione alimentare- revisione menù e monitoraggio</p> <p>10) razionalizzazione criteri di accesso asilo nido comunale</p> <p>11) nuove procedure gestionali per tracciabilità e monitoraggio appalti pubblici</p>
	ZONA SOCIALE N. 4	1) Gestione dei servizi e dei progetti assegnati in qualità di Comune Capofila
Geom. Vittorio Mariani	LAVORI PUBBLICI	<p>1) Programma dei lavori pubblici</p> <p>2) Interventi manutentivi sul patrimonio esistente</p> <p>3) Realizzazione opere pubbliche previste nel Piano OO.PP.</p>
	AMBIENTE	<p>1) Prosecuzione R10 e svuotamento laghetto Platoni in S.Elena</p> <p>2) Messa in atto dei controlli su allevamenti del Nucleo Tecnico</p> <p>3) Obiettivo percentuale di raccolta differenziata al 65%</p> <p>4) Affidamento fornitura di gas naturale delle utenze comunali</p>
Geom. Giampiero Piccioni	URBANISTICA SUAP	<p>1) Riorganizzazione del Settore per ricezione SCIA e rilascio immediato delle stesse;</p> <p>2) Piano Regolatore Generale – Variante alle norme Tecniche di Attuazione (NTA) della parte strutturale;</p> <p>3) Gestione SUAP</p> <p>4) Regolamento Edilizio Comunale</p> <p>5) PRG – Parte operativa : variante inerente la Frazione di Castiglione della Valle</p> <p>6) PUC 2 ( Piano Urbanistico Complesso)</p> <p>7) Conferenza di servizi</p> <p>8) Accesso agli atti</p> <p>9) Rendicontazione PRUSST</p> <p>10) Contributi legge 13/1989</p> <p>11) sisma 9.12.2009: Rilascio progetti ricostruzione pesante</p>
Geom. Tempesta Fabrizio	PATRIMONIO E ESPROPRI	<p>1) Co-Siting (Sub-Concessione) ad H3G per Ripetitore supplementare presso cimitero Capoluogo.</p> <p>2) Esproprio Marciapiedi di Via Fontanelle del Capoluogo con Emissione dei relativi Decreti, Trascrizione e Volturazione delle rate di terreno interessate dall'Esproprio</p> <p>3) Sdemanializzazione e Vendita area sedime stradale zona Industriale alle ditte Euromeccanica e Nestor Petroli ;</p> <p>4) Concessione modulo prefabbricato presso il Parco Commerciale di Spina-Avviso pubblico e stipula contratto di concessione.</p> <p>5) Inventario Beni Mobili Ed Immobili – Aggiornamento</p> <p>6) Piano Delle Alienazioni E Valorizzazioni Beni Immobili Da Allegare Al Bilancio Preventivo.</p> <p>7) Sdemanializzazione e Vendita area sedime stradale in Via Maroncelli mediante trattativa privata diretta alla ditta Zugarini</p> <p>8) Trasformazione diritto di superficie in proprietà zone peep già concesse in diritto di superficie e cancellazione dei vincoli delle aree peep concesse in proprietà'- Individuazione criteri di valutazione e comunicazione di tale opportunità a tutti gli interessati</p> <p>9) Acquisizione opere di urbanizzazione primaria a seguito di lottizzazioni eseguite da privati, a rogito notarile e Segretario Generale con trasmissione relativa documentazione ai vari</p>

		Uffici ed Enti interessati alla gestione dei beni acquisiti. 10) Sdemanializzazioni, regolarizzazioni e varianti strade vicinali e comunali;
Geom. Paolo Biscarini	CONTROLLO TERRITORIO	1) Controllo del territorio con responsabilità in merito al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.Lgs n.42/04 2) Toponomastica: Attribuzione numeri civici ed aggiornamento progetto Regionale SITI 3) Autorità competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)

### Obiettivo trasversale a tutti i settori

OBIETTIVO	Indicatore
<p>Realizzazione del progetto di rilevanza strategica, coinvolgente l'intera struttura comunale, riguardante l'attivazione della procedura informatizzata di "Adozione Determinazioni Dirigenziali" dalla fase istruttoria fino alla pubblicazione on line del provvedimento e la sua archiviazione.</p> <p>Il progetto si collega ed è diretta realizzazione degli obiettivi già individuati dalla vigente normativa in materia di informatizzazione dei procedimenti amministrativi così come di seguito illustrato.</p> <p>Tutti gli interventi frammentari e parziali che si sono succeduti a partire dagli anni novanta hanno trovato organica sistemazione nella normativa vigente in tema di procedimenti amministrativi informatici costituita dal Codice dell'Amministrazione Digitale, emanato in attuazione della delega contenuta nella L. n. 229/2003 ("Interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e codificazione" - Legge di semplificazione 2001). Esso mira a rinnovare l'ordinamento al fine di «garantire la più ampia disponibilità di servizi resi per via telematica dalle pubbliche amministrazione e dagli altri soggetti pubblici» e di «assicurare ai cittadini e alle imprese l'accesso a tali servizi secondo il criterio della massima semplificazione degli strumenti e delle procedure necessari e nel rispetto dei principi di uguaglianza, non discriminazione e della normativa sulle riservatezza dei dati personali».</p> <p>Il Codice dell'Amministrazione Digitale costituisce un'opera di riordino generale che mira a dare assetto organico alla complessa normativa che è stata prodotta nel corso degli anni in materia di digitalizzazione amministrativa.</p> <p>Il contenuto del Capo III del Codice, intitolato "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" rappresenta un tassello importante in tema di informatizzazione del procedimento amministrativo e si compone di cinque articoli, contenuti in un'unica Sezione, i quali disciplinano il procedimento, il fascicolo informatico, la formazione e conservazione dei documenti informatici.</p> <p>In particolare l'art. 40, rubricato "Formazione di documenti informatici", afferma che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici ed, inoltre, che la redazione di documenti originali o la copia degli stessi su supporto cartaceo è consentita solo ove risulti necessaria e, comunque, nel rispetto del principio di economicità. La logica di questo articolo vuole, quindi, essere quella per cui la regola è</p>	<p>Verifica attivazione procedura informatica con sostituzione della procedura previgente.</p>

costituita dal documento informatico, mentre l'eccezione è rappresentata da quello cartaceo. Una logica che segna un'importante passaggio culturale, indispensabile per il pieno sviluppo digitale dell'agire amministrativo.

Una norma destinata ad avere un notevole impatto nella quotidianità dell'azione amministrativa è rappresentata dall'art. 41, relativo all'informatizzazione del procedimento amministrativo. Tale norma dispone al comma 1 che «le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione», secondo disposizioni di legge.

Nei commi seguenti sono poi disciplinate tutte le modalità di implementazione pratica dell'informatizzazione del fascicolo e di tutti quegli istituti previsti dalla L. n. 241/1990.

Il progetto rappresenta pertanto un fase importante nella realizzazione dell'obiettivo strategico di digitalizzazione amministrativa individuato come prioritario nella riforma della Pubblica Amministrazione.

#### **-Turno, Disagio, Reperibilità, Maneggio Valori, Personale docente ed educativo asilo nido.**

La disciplina è dettata dall'art. 17 ccnl 1.3.1999, lett. D) ed E) ed attiene alla specifica organizzazione degli uffici e dei servizi comunali dettata dal Regolamento di riferimento unitamente agli atti dirigenziali di gestione ed ottimizzazione delle risorse.

La quantificazione delle risorse trova altresì riscontro nelle norme contenute nel Contratto Decentrato Integrativo Normativo sottoscritto in data 6.3.2006.

#### **- Altre Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

Progressioni economiche già attribuite	81.391,83	Progressioni economiche già attribuite
Indennità di comparto (quote a carico del fondo)	30.000,00	Indennità di comparto (quote a carico del fondo)
Altre destinazioni	30.000,00	LEGGE MERLONI
	16.500,00	RECUPERO ICI

**QUADRO SINTETICO DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE**

<b>ART.17 CCNL 1.4.1999 - IMPIEGO FONDO</b>	<b>ANNO 2012</b>			
			FISSE	VARIABILI
				TOTALE
FONDO PRODUTTIVITA' 2011			<b>283.591,96</b>	<b>72.934,44</b>
LED CORRISPOSTO AL 1.1.2006				
PROGRESSIONE ECONOMICA				
ORIZZONTALE ANNO 2000				
PROGRESSIONE ECONOMICA				
ORIZZONTALE ANNO 2003				
PROGRESSIONE ECONOMICA				
ORIZZONTALE ANNO 2005				
PROGRESSIONE 2008				
		<b>81.391,83</b>		
INDENNITA' DI COMPARTO		30.000		
INDENNITA' ART.17 CCNL 1.4.99 LETT. D		27092		
- indennità di turno e turno festivo personale	14000			
personale vigilanza urbana				
- indennità di turno personale asilo nido	8000			
- indennità di reperibilità personale ufficio anagrafe	672			
- indennità di maneggio valori	620			
- indennità personale educativo asilo nido	3800			
INDENNITA' DI DISAGIO		560		
ART. 17 CCNL 1.4.99, LETT. E				
- ufficio anagrafe	560			
- personale squadre esterne	0			
LETTERA K.		20.000,00	L.109/94	
		10.000,00	L.109/94	
		16.500,00	Uf. Tributi -ici	
SOMME DESTINATE ALTA PROFESSION.		0		
Totale			<b>185543,83</b>	
PRODUTTIVITA'			<b>170.982,57</b>	

## QUADRO SINTETICO DELLA APPLICAZIONE DELLA "MERITOCRAZIA"

### Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla erogazione della indennità di produttività

Gli incentivi di produttività sono attribuiti in base ai criteri selettivi di valutazione dell'impegno e della qualità della prestazione contenuti nell'art. 36 e seguenti del CID approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 21.2.2006, sottoscritto il 6.3.2012 e più precisamente:

- a) capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa;
- b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione
- c) Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro
- d) Capacità di rapporto con l'utenza
- e) Rispetto dei tempi di lavoro
- f) Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato
- g) Capacità di auto aggiornamento

Il riferimento, contenuto nelle schede di valutazione, alla presenza in servizio non ha carattere rilevante al fine delle determinazioni del punteggio, ma ha carattere meramente residuale e rappresenta, sostanzialmente, uno degli indici teso alla verifica e misurazione selettiva del grado di impegno individuale

Per quanto premesso si attesta la coerenza dei suddetti criteri con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa.

### Differenziazione in percentuale dei compensi per la produttività erogati nel corso dell'anno

Le risorse dirette all'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi per l'anno 2012 **NON** sono state distribuite.

### Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla attribuzione delle progressioni orizzontali:

Le progressioni esistenti sono state effettuate in modo selettivo in base ai seguenti criteri di valutazione indicati nel CID:

**CRITERI DI VALUTAZIONE :**

#### **1- Esperienza acquisita**

La capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto

#### **2- Risultati ottenuti**

- Grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi esplicitamente indicati dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio nell'anno di riferimento, espresso in percentuale rispetto agli obiettivi

#### **3 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale**

- applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo e capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute  
- Titoli riconosciuti conseguiti

#### **4-Impegno e qualità della prestazione individuale**

- Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa  
- Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione  
- Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

- Capacità di rapporto con l'utenza
- Rispetto dei tempi di lavoro

**% dei dipendenti rispetto a coloro che hanno i titoli per partecipare che hanno ottenuto nell'anno progressioni orizzontali**

Non sono state effettuate progressioni orizzontali nell'anno 2012.

Marsciano lì 18.12.2012

*Il Segretario Generale*  
*Dr. Augusta Millucci*

