

52500	Comune di Motta Visconti	Numero	Data	Prot.
Si certifica che il presente atto è stato		108	08/08/2014	

pubblicato nella Sede Comunale da  
 05-08-14 a 26-08-14 per  
 giorni 22 consecutivi.  
 Il Messo Comunale



## Deliberazione di Giunta Comunale

9 AGO 2014

Oggetto:

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013.**

**Copia Conforme**

L'anno duemilaquattordici addì otto del mese di Agosto alle ore 11.25 nella Sede Municipale del Comune di Motta Visconti, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

DE-GIULI PRIMO PAOLO	Sindaco	NO
POSSI MARIA LUISA	Vicesindaco	SI
MARINI IVAN	Consigliere_Ass	NO
BERTOLAZZI GIOVANNI	Consigliere_Ass	SI
PASSOLUNGO CANDIDA	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott. FABIO TODARO che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco Sig.ra POSSI MARIA LUISA, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

G.C. 108    OGGETTO:    APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 25/06/2013 esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Bilancio di previsione annuale 2013 e pluriennale 2013/2015 ;

VISTA la propria Deliberazione n. 84 del 10/07/2013 esecutiva ai sensi di legge con cui è stato approvato il P.R.O. relativamente all'attribuzione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore, nonché le schede obiettivo gestionali delle P.O ;

RILEVATO che l'art. 10 del D.L.vo n. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici e coordinando tra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.L.vo n. 267/2000;

EVIDENZIATO che, in forza di quanto enunciato, il Comune di Motta Visconti, ha deciso di non dotarsi di un autonomo e specifico Piano delle Performance bensì di integrare e correlare tra loro i vari documenti programmatici dell'Ente in quanto gli stessi appaiono corrispondenti alle esigenze che il Legislatore ha posto a base del piano delle performance, senza dimenticare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale dei singoli titolari di posizione organizzativa;

ACCERTATO che tale opzione ha avuto un espresso ed esplicito avallo con l'art. 169, comma 3-bis del D.L.vo n. 267/2000 (introdotto dal D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012) che ha testualmente disposto che *"Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"* e, ancor più recentemente, con l'art.10, comma 3 del D.L.vo n. 33/2013 che, testualmente, parla *"di Piano della performance ed analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali"*

CONSIDERATO, pertanto che i precitati documenti costituiscono il Piano della Performance dall'Ente;

ATTESO che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 27/04/2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il sistema di valutazione dei risultati dei responsabili di settore, del sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di descrizione degli obiettivi;

VISTO che è stata effettuata la verifica da parte dell' Organismo Integrato di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi provvedendo alla redazione della conseguente attestazione di validazione della relazione sulla performance 2013 qui allegata quale parte integrante;

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO**

VISTI:

- il D.L.vo n. 150/2009 e s. m.;
- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.L.vo n. 33/2013;
- D.L.vo n. 165/2001;
- Il Regolamento dell'ordinamento generale degli Uffici e Servizi;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

CON voti unanimi e favorevoli resi nelle forme e modi di legge

**DELIBERA**

1) Di approvare, per i motivi esposti in premessa, la relazione sulla performance per l'esercizio 2013 – allegato A) alla presente deliberazione – della quale costituisce parte integrante e sostanziale così come validata dall'Organismo Integrato di Valutazione in data 6/08/2014 , 7/08/2014 e 8/08/2014;

2) Di pubblicare il presente provvedimento sul sito del Comune e inserirlo, unitamente alla predetta relazione, nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente".

Con separata ed ulteriore unanime votazione, resa ai sensi di legge, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs.267/2000 e s. m.



## Pareri su Proposte:

Comune di Motta Visconti

Proposta Nr. **113**

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013.

Ufficio Parere	Data Firma del Parere	Favorevole
Ufficio Proponente (Segreteria) Parere Favorevole.	08/08/2014 dott.ssa Angela Misino	<input checked="" type="checkbox"/>



*Angela Misino*

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
ALLEGATO del verbale G.C. n. 108  
del 08.08.2014

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2013

(ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009)

Approvata in allegato all' atto deliberativo G.C. n.        del

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

INDICE

<b>1. Premessa</b> .....	<b>pag. 3</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b>	<b>pag. 5</b>
2.1 Il Contesto esterno di riferimento .....	pag. 5
2.1.1 La Popolazione .....	pag. 5
2.1.2 Il Territorio .....	pag. 6
2.1.3 L'Economia.....	pag. 6
2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 6
2.2.1 -L'Assetto organizzativo .....	pag. 6
2.2.2 -Dati relativi al Personale .....	pag. 7
2.2.3-Dotazione Organica.....	.pag. 9
2.3.4 I RISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2013.....	pag.14
<b>3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE</b> .....	<b>pag.14</b>
3.1. Introduzione.....	pag.14
3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni.....	.pag.15
3.3 Considerazioni finali .....	pag.15
<b>RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2013 del Piano della performance</b> .....	<b>pag. 17</b>
Settore Segreteria Affari Generali .....	pag. 17
Settore Finanziario .....	pag. 18
Settore Gestione Del Territorio.....	pag. 19
Settore Affari Sociali.....	pag. 20
Settore Vigilanza.....	pag. 21.

# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

### PREMESSA

1. Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Motta Visconti e tutti gli Enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trovano impegnati per la prima volta a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000.

Tuttavia non può non rilevarsi che la relazione sulla performance riferita all'anno 2013 non può esimersi dal tralasciare le difficoltà in cui tutti gli enti territoriali, con particolare riguardo ai comuni, si sono trovati anche solo nel garantire i servizi essenziali al cittadino. Esigenze di urgente risparmio della spesa pubblica, e di una sua generale rivisitazione senza avere peraltro mai concluso l'introduzione dei costi standard, ha dato luogo a tagli orizzontali alla spesa. Di questi tagli ne hanno sofferto in particolare le fasce deboli della popolazione che non hanno più potuto fruire, neppure, del sostegno che i comuni avevano fin lì dato loro pur a fronte di un costante decremento delle risorse. E' così che i comuni hanno potuto far fronte alle spese con affanno, a volte operando scelte giorno per giorno, senza aver neppure potuto fare una efficace e certa programmazione non avendo essi elementi per comprendere quali fossero le risorse per essi rese disponibili. L'assenza di risorse finanziarie per fare investimenti, i vincoli imposti dal patto di stabilità calcolato col sistema della competenza mista e la riduzione delle entrate di parte corrente derivante dai tagli ai trasferimenti, sono il tratto che accomuna la maggior parte delle difficoltà in cui si sono trovati i Settori per poter realizzare pienamente gli obiettivi strategici e gestionali.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dall'Organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Integrato di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del Decreto citato. E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, 31 e 74, comma 2 del Decreto citato, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di Motta Visconti, in osservanza dei principi e disposizioni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 163 del 17/12/2010 avente ad oggetto l'adesione al progetto per il servizio di organismo integrato di valutazione e per lo sviluppo del sistema della performance e convenzione con Legautonomie di Pavia e rinnovato con delibera G.C. n. 9 del 22/01/2014;
2. Delibera di Giunta n. 164 del 17/12/2010 di adeguamento del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune ai principi del D.Lgs 150/2009, con la determinazione degli indirizzi applicativi;

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

3. Delibera della Giunta Comunale n. 77 del 17/06/2011 di approvazione dell'appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in esecuzione dei principi di cui al d.lgs. n. 150/2009 in materia di ciclo della performance;
4. Delibera della Giunta Comunale n. 95 del 20/07/2011 di approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione ;
5. Nomina O.I.V. avvenuta con decreto del Sindaco n. 4 del 30/09/2011 e n. 2 del 13/02/2013;
6. Delibera della Giunta Comunale n. 36 del 27/04/2012 di approvazione del Sistema di valutazione dei risultati dei Responsabili di servizio, del Sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di descrizione degli obiettivi ;
7. Delibera di Consiglio comunale n. 37 del 25/06/2013 di approvazione del Bilancio e della Relazione previsionale e programmatica anno 2013/2015;
8. Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 10/07/2013 di approvazione del P.R.O. relativamente all'attribuzione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore per gli anni 2013/2015 e delle schede obiettivo gestionali delle P.O. ;
9. Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 27/11/2013 di autorizzazione alla delegazione trattante parte pubblica alla sottoscrizione dell'Accordo decentrato integrativo anno 2013;

.....

L'art.4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi: definizione ed assegnazione degli obiettivi, collegamento tra obiettivi e risorse, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, utilizzo dei sistemi premianti, rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta sostanzialmente in uso presso l'Amministrazione comunale di Motta Visconti da diversi anni; in particolare dal nuovo CCNL del 1999 con l'approvazione del PRO , la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai Settori in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente. E' di oggi l'affinamento delle procedure e la diffusione dei risultati ottenuti.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2013 ed i risultati ottenuti, portando per la prima volta a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in



# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione dell'O.I.V.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2012, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;

- lo scenario dell'ente;

- i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2013 approvato dal Consiglio Comunale con atto C.C. n. 35 del 17/07/2014;

- il processo di pianificazione e gestione,

- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2013 del Piano della Performance.

### – 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI 2.1 II

Contesto esterno di riferimento

#### 2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente al 31/12/2013 è di n. 7783 abitanti, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero
Totale	7783
Maschi	3.828
Femmine	3.955
Nuclei familiari	3.190
Convivenze	2

Tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono i seguenti:

Tasso di natalità - Anno	Tasso	Tasso di mortalità- Anno	Tasso
2008	0,89	2008	1,03
2009	1,01	2009	0,89
2010	1,12	2010	0,83
2011	1,13	2011	0,82
2012	1,10	2012	0,80
2013	1,30	2013	0,91

# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

### 2.1.2 Il Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 9,82 kmq.

### 2.1.3 L'Economia

L'economia del territorio di Motta Visconti si incentra prevalentemente sulla piccola e media industria e sull'artigianato svolto sia in sede fissa che presso terzi.

## 2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE

### 2.2.1-L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull' ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in cinque settori ed esattamente: Settore Segreteria-Affari Generali/Settore Finanziario/Settore Gestione del Territorio/Settore Vigilanza/Settore Affari Sociali. Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000; l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta infatti cinque P.O.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazioni organizzative finalizzate a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

### 2.2.2 -Dati relativi al Personale

#### 2.2.3 .Dotazione organica

Nei prospetti che segue si riporta la dotazione del personale al 31.12.2012 e al 31/12/2013.

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

Dotazione organica anno 2012

Cat.	U	D	Totale
D4	1	2	3
D3		1	1
D2	1	1	2
C5		1	1
C4	1		1
C3	1	11	12
C2	1	4	5
C1	1	1	2
B6/B3	1	1	2
B5/B3		2	2
B4/B3		2	2
B4/B1		5	5
B3	4	4	8
B2		1	1
B1		1	1
A4	1		1
A1	1		1
	13	37	50

Dotazione organica anno 2013

Cat.	U	D	Totale
D4	1	2	3
D3		1	1
D2	1	1	2
C5		1	1
C4	1		1
C3	1	11	12
C2	1	4	5
C1	1	1	2
B6/B3	1	1	2
B5/B3		2	2
B4/B3		2	2
B4/B1		5	5
B3	4	4	8
B1		1	1
A4	1		1
A1	1		1
	13	36	49

Titolo di studio anno 2012

Scuola Obbligo		Diploma		Laurea breve		Laurea		Totale	
U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
7	16	5	16	0	1	1	4	13	37
53,85	43,24	38,46	43,24	0	2,71	7,69	10,81	100	100

Titolo di studio anno 2013

Scuola obbligo		Diploma		Laurea breve		Laurea		Totale	
U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
7	15	5	16	0	1	1	4	13	36
53,85	41,67	38,46	44,44	0	2,78	7,69	11,11	100	100

# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

MEDIA ETA'/TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2012

Scuola obbligo		Diploma		Laure breve		Laurea	
U	D	U	D	U	D	U	D
7	16	5	16	0	1	1	4
49	51,19	48,4	48,31	0	38	55	45

Media

MEDIA ETA'/TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2013

Scuola obbligo		Diploma		Laure breve		Laurea	
U	D	U	D	U	D	U	D
7	16	5	16	0	1	1	4
49	51,53	48,4	49,31	0	39	55	46

ETA' MEDIA 2012

U	D
49,23	48,92

ETA' MEDIA 2013

U	D
50,23	49,58

ETA' MEDIA PERSONALE P.O. 2012

U	D
60	43,75

ETA' MEDIA PERSONALE P.O 2013

U	D
60	44,75

ETA' MEDIA PERSONALE NON P.O. 2012

U	D
48,33	49,55

ETA' MEDIA PERSONALE NON P.O. 2013

U	D
48,33	50,19

ANNO 2012

STIPENDI MEDI 23.601,89  
STIPENDI MEDI P.O. 40.249,93

Percentuale P.O. 80%

Percentuale donne totale 74%

ANNO 2013

STIPENDI MEDI 22.925,85  
STIPENDI MEDI P.O. 37.949,56

Percentuale Donne P.O. 80%

Percentuale donne totale 73,47%

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**DOTAZIONE ORGANICA**

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI / SEGRETERIA**

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N. POSTI	VACANTI
D	1	0
C	6	0
B3	1	0
B	3 + 1 pt 18 h.	0
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

**SERVIZI/UFFICI:**

- 1) Segreteria Contratti Cimitero
- 2) Personale
- 3) Anagrafe – Elettorale
- 4) Stato civile
- 5) U.R.P. - Difensore Civico
- 6) Protocollo - archivio - centralino
- 7) Notifiche - Pubblicazioni

**DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA**

n.d	Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
1	MISINO ANGELA	D4	Istr.direttivo amministrativo
2	BRUNELLO MASSIMO	C4	Istruttore amministrativo
3	LODRONI ROSA	C3	Istruttore amministrativo
4	DOVERI ANGELA	C3	Istruttore amministrativo
5	CONTI PIERANGELA	C3	Istruttore amministrativo
6	SCOTTI ANNUNCIATA	C3	Istruttore amministrativo
7	SANTACROCE ANGELA	C3	Istruttore amministrativo
8	CELARIO LOREDANA	B6	Collaboratore amministrativo
9	MAZZARELLA GIUSEPPINA	B4	Applicato amministrativo
10	ZANELLATO ROBERTO	B3	Applicato amministrativo
11	CONTI ANTONIO	B3	Messo centralinista
12	BONACINA GIOVANNA	B1	Applicato amministrativo

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**ATTIVITA' RILEVANTI**

**DEL SETTORE**  
**AFFARI GENERALI / SEGRETERIA**  
**distinte per servizi**

**SEGRETERIA – CONTRATTI - CIMITERO**

1. Gestione iter delibere di C.C. e G.C.
2. Gestione contratti e concessioni cimiteriali
3. Tenuta registro Ordinanze Sindacali
4. Gestione contenziosi legali
5. Assistenza ad Organi Istituzionali
6. Gestione rapporti dei rappresentanti dell'Ente nelle diverse forme associative
7. Cura rapporti di parte pubblica con le OO.SS. interne e territoriali
8. Assistenza Commissioni Consiliari
9. Recupero spese legali riconosciute in giudizio
10. Gestione e liquidazioni relative competenze e/o indennità degli amministratori
11. Raccolta e tenuta del Registro generale delle determinazioni
12. Deposito Atti Giudiziari
13. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del settore
14. illuminazione votiva

**U.R.P. - DIFENSORE CIVICO**

1. Rilascio atti ex legge 241/90
2. Relazioni con il pubblico
3. Gestione Bonus energia elettrica e bonus gas mediante sistema Sgate
4. Assistenza Ufficio del Difensore Civico
5. Assistenza Comitato di redazione del Periodico Comunale
6. Ricerche atti e pubblicazioni da divulgare e/o rendere accessibili per l'utenza
7. Controllo e smistamento G.U., B.U.R.L. e relativi supplementi agli uffici competenti
8. Aggiornamento e gestione sito web

**PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CENTRALINO**

1. Gestione Protocollo Generale
2. Trasmissione e ricezione fax
3. Archiviazione generale atti
4. Distribuzione interna corrispondenza
5. Stampe e fotocopie per uffici
6. Inoltro corrispondenza ufficio P.T.
7. Tenuta archivio corrente
8. Apertura/ Chiusura sala consiliare in occasione di riunioni diverse

**NOTIFICHE - PUBBLICAZIONI**

1. Notifiche atti;
2. Pubblicazione atti
3. Servizi di fattorinaggio diversi;
4. Distribuzione comunicazioni e/o inviti vari;
5. Rapporti con altri Enti relativi all'ufficio
6. Sezione trasparenza sito web

**ANAGRAFE - ELETTORALE**

1. Revisione liste elettorali e gestione elezioni;
2. Tenuta Albo Presidenti e Scrutatori;
3. Rilascio certificazioni anagrafiche, atti di notorietà, carte di identità, libretti di pensione;
4. Pratiche passaporti
5. Pratiche di immigrazione ed emigrazione;
6. Gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.);
7. Gestione Albo Giudici Popolari;
8. Rilevazione firme referendum e/o proposte di legge
9. Rilascio permessi di soggiorno per effetto dell'applicazione delle nuove regole sulla circolazione dei cittadini comunitari ex dl n. 30 del 6/2/2007 emanato in attuazione direttiva 2004/38 CE;

**STATO CIVILE**

1. Gestione e stesura atti di Stato Civile
2. Corrispondenza e comunicazioni varie con uffici ed altri Enti;

## COMUNE DI MOTTA VISCONTI PROVINCIA DI MILANO

3. Rilascio certificazioni;
4. Autenticazione di firme per atti e documenti;
5. Gestione servizio di leva obbligatoria;
6. Statistiche varie di competenza dell'ufficio;
7. Rilascio di autorizzazioni per trasporto salme e resti mortuari;
8. Rilascio di autorizzazioni per seppellimenti;
9. Gestione rapporti con A.S.L. in merito ai decessi avvenuti nel comune;

### PERSONALE

1. Gestione stipendi dipendenti;
2. Gestione concorsi e selezioni pubbliche esterne ed interne;
3. Registrazione presenze, permessi, ferie, ecc. del personale;
4. Gestione pratiche di infortunio sul lavoro;
5. Richiesta visite fiscali;
6. Applicazioni CCNL;
7. Gestione Dotazione Organica;
8. Pratica cessione quinto dello stipendio;
9. Gestione atti e procedure relativi alla qualità di sostituto di imposta del Comune;
10. Rilascio certificati di servizio;
11. Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane;
12. Gestione pratiche di pensione e di indennità premio di fine servizio del personale;
13. Redazione statistiche di competenza dell'ufficio;
14. Rapporti con altri organi c/o enti per le pratiche di competenza;
15. Denuncia assoggettamenti contributi INPS, CPDEL, INADEL, INAIL, DS;
16. Ufficio procedimenti disciplinari;
17. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO**

**DOTAZIONE ORGANICA**

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
DEL SETTORE  
FINANZIARIO**

*RISORSE UMANE*

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1	0
C	3	0
B3	2	0
B	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

**SERVIZI/UFFICI:**

- 1) Ragioneria
- 2) Economato
- 3) Tributi
- 4) Controllo di gestione

**DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA**

n.d	Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
1	FRANCHI CHIARA	D2	Istr.direttivo contabile
2	CASTELLI ANNA	C5	Istruttore contabile
3	CASALINO CHIARA	C2	Istruttore contabile
4	BERNARDINELLO ELENA	C2	Istruttore contabile
5	GIGLIOTTI MARIO	B6	Collaboratore amministrativo
6	FERRARI SILVIA	B5	Collaboratore amministrativo



# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

### ATTIVITA' RILEVANTI

#### DEL SETTORE FINANZIARIO

distinte per servizi

#### RAGIONERIA

1. Formazione Bilancio di Previsione allegati;
2. Formazione Rendiconto di Gestione e allegati;
3. Variazione di bilancio e di P.R.O.; prelievi dal fondo di riserva;
4. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio;
5. Contabilizzazione impegni ed accertamenti di tutti i settori;
6. Rilascio visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sugli impegni assunti dai vari settori dell'ente;
7. Contabilizzazione atti di liquidazione di pertinenza dei vari settori
8. Gestione mandati/ reversali;
9. Pratiche di assunzione e gestione mutui;
10. Tenuta contabilità IVA/IRAP con il supporto di professionista esterno;
11. Gestione rapporti con altri enti e organismi per le pratiche di competenza dell'ufficio;
12. Verifiche contabili e vigilanza sulla gestione contabile;
13. Redazione certificazioni economiche;
14. Assistenza Organo di Revisione Contabile;
15. Assistenza Commissione Consiliare;

#### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Verifica efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Controllo della gestione amministrativa;
3. Rilevazione periodica delle informazioni economico - finanziarie dell'Ente;
4. Assistenza all'O.I.V.

#### ECONOMATO

1. Gestione servizio economato (come da capo VI del Regolamento di Contabilità);
2. Gestione acquisti di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento degli uffici e/o servizi comunali (come da regolamento);
3. Gestione anticipazioni economali;
4. Gestione inventario comunale (beni mobili);
5. Disbrigo pagamenti piccole utenze e forniture e/o Ufficio Postale;
6. Istruzione pratiche per assicurazione beni e attività del Comune;
7. Assicurazione e bolli mezzi comunali;
8. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

#### TRIBUTI

1. Ricezione, liquidazione e accertamenti su denunce/ versamenti ICI, TOSAP;
2. Rapporti col Consorzio dei Comuni dei Navigli per gestione servizio accertamento e riscossione tariffa smaltimento rifiuti;
3. Controllo della gestione del servizio di pubbliche affissioni e per l'imposta di pubblicità da parte della società aggiudicataria dell'affidamento del servizio a seguito di esternalizzazione del medesimo;
4. Gestione ricorsi e contenziosi tributi comunali;
5. Gestione pratiche di sgravi e rimborsi quote tributi comunali;
6. Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche d'ufficio;
7. Redazione statistiche varie di competenza;
8. Gestione pratiche di detassazione/ riduzione/ esenzione di tributi comunali;
9. Controllo di evasioni di tributi locali;
10. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO**

**DOTAZIONE ORGANICA**

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
DEL SETTORE**

**AFFARI SOCIALI / EDUCATIVI / RICREATIVI**

*RISORSE UMANE*

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1	0
C	4	0
B3	2 + 1 p.t. 21 h	0
B	3 + 1 p.t. 18h. + 1 p.t. 25h.	2
A	1 p.t. 20h.	1
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>3</b>

**SERVIZI/UFFICI:**

- 1) Servizi sociali e assistente Sociale
- 2) Pubblica istruzione
- 3) Sport, tempo libero - Cultura - Biblioteca
- 4) Asilo nido

**DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA**

n.d	Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
1	DONA' MADDALENA	D4	Istr. direttivo amministrativo
2	PORTALUPI ANNAMARIA	C3	Educatore asilo nido
3	AGUZZI LORETTA	C3	Educatore asilo nido
4	BURATTI GIANCARLA	C3	Educatore asilo nido
5	SECCARDELLI GIOVANNA	C2	Educatore asilo nido
6	ZACCHETTI GIULIANA	B3	Applicato amministrativo
7	DORIA TIZIANA SILVIA	B5	Collaboratore amministrativo
8	SANTACROCE ROSALBA	B4	Collaboratore amministrativo
9	CASERIO MARISTELLA	B4	Ausiliaria professionale
10	BURATTI INNOCENZA	B4	Operai professionale
11	IACOBELLIS MADDALENA	B3	Ausiliaria professionale

SPERONI EMILIA (*)	B4	Ausiliaria professionale
MAESTRI ROSA (**)	B2	Ausiliaria professionale
NATI FABIO (***)	A1	Operatore serv.scol.ci/ricreat.

(\*): collocamento a riposo ex art. 1, c. 9 L. n. 243/2004 con decorrenza dall'1/07/2014, giusta determinazione reg. gen. n. 122 del 19/05/2014;

(\*\*): collocamento a riposo con decorrenza dall'1/09/2013, giusta determinazione reg. gen. n. 152 del 25/07/2013;

(\*\*\*): risoluzione rapporto di lavoro per superamento periodo di comporto ex art. 21 CCNL 06/07/1995, giusta deliberazione G.C. n. 85 del 25/06/2014.

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**ATTIVITA' RILEVANTI**

**DEL SETTORE**  
**AFFARI SOCIALI / EDUCATIVI / RICREATIVI**  
**distinte per servizi**

**SERVIZI SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE - PUBBLICA ISTRUZIONE – ASILO NIDO**

1. Gestione servizi scolastici (ad esclusione delle manutenzioni);
2. Gestione mense comunali diverse e relative rette;
3. Diritto allo studio;
4. Gestione corsi extrascolastici;
5. Gestione Asilo Nido e relative convenzioni;
6. Controllo sull'attività svolta dal soggetto terzo aggiudicatario della gara di affidamento dei servizi socio-scolastici resi ai minori e del servizio S.A.D.;
7. Assistenza famiglie bisognose, invalidi, handicappati;
8. Gestione rette agevolate per effetto I.S.E.E.;
9. Assistenza minori/anziani;
10. Gestione rapporti con altri enti per pratiche di ufficio;
11. Redazione statistiche di competenza;
12. Erogazione contributi e sussidi diversi;
13. Gestione pratiche per sostegno alunni con handicap;
14. Assistenza Commissioni Comunali del settore;
15. Definizione e accertamento di contributi e/o rimborsi da parte di altri enti o di privati;
16. Servizi ausiliari di pulizia nelle strutture comunali escluse dall'appalto a terzi;
17. Attività diverse legate ai servizi di Igiene e Sanità e, in particolare, definizione rimborso ASL per utilizzo locali adibiti ad ambulatorio medico e rapporti con società private convenzionate;
18. Attività conseguenti alla concessione a terzi della gestione della Casa di Riposo;
19. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio
20. Gestione sportello affitti
21. Convenzione con la locale "Croce Azzurra"
22. Redazione, pubblicazione e gestione graduatorie E.R.P..

**SPORT-TEMPO LIBERO - CULTURA**

1. Controllo sull'attività svolta dal soggetto terzo aggiudicatario della gara di affidamento del servizio biblioteca;
2. Gestione diretta utilizzo palestre e stipula relative convenzioni d'uso; rapporti con il concessionario del servizio di gestione dell'impianto polisportivo;
3. Istruzione pratiche per patrocinio comunale a iniziative varie;
4. Assistenza Commissioni Comunali del servizio;
5. Accertamento contributi e/o rimborsi di altri enti;
6. Gestione Centro Civico e Vecchio Torchio;
7. Sportello Lavoro;
8. Servizio Informa Giovani;
9. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**DOTAZIONE ORGANICA**

**TABELLA RIEPILOGATIVA  
DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

*RISORSE UMANE*

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	1	0
C	3 + 1 p.t. *	0
B3	1	0
B	4	
A	1	1 p.t. 20h.
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>1</b>

\* posto occupato da dipendente Pagani F. a 25 ore e 1/4

**SERVIZI / UFFICI:**

- 1) LL.PP. - Manut. Demanio e patrimonio
- 2) Urbanistica
- 3) Edilizia privata  
Ecologia
- 4) Commercio - Suap
- 5) Prevenzione e protezione

**DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA**

n.d.	Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
1	ALBERICO DAMARIS B.	D3	Istruttore Direttivo tecnico
2	FRANCHI SIMONE	C2	Istruttore tecnico
3	CAVALERI ANNALISA	C3	Istruttore tecnico
4	PAGANI FULVIA	C3	Istruttore Amministrativo
5	PANACHIA SIMONA	C1	Istruttore tecnico
6	PERVERSI MARZIA	B4	Collaboratore Amministrativo
7	MUSSELLA NICOLETTA	B4	Applicato amministrativo
8	ZACCHETTI MARIA M.	B3	Applicato Amministrativo
9	FONTANA CLAUDIO	B3	Operaio professionale
10	TATULLO GIUSEPPE	B3	Operaio professionale
11	SEGLONI FRANCESCO	A4	Operatore serv.tecnici

# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

## PROVINCIA DI MILANO

### ATTIVITA' RILEVANTI

#### DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO distinte per servizi

##### LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

1. Redazione interna progettazioni e Direzione Lavori delle OO.PP. non conferite all'esterno nell'ambito del relativo programma;
2. Effettuazione sopralluoghi tecnici;
3. Rapporti con altri organi e/o enti per l'acquisizione dei pareri di competenza, eventuale attivazione conferenze di servizio;
4. Rapporti con professionisti esterni incaricati di progettazione, Direzione Lavori, collaudi e/o consulenze;
5. Redazione Programma delle Opere Pubbliche triennale ed elenco annuale;
6. Rilascio Concessioni e/o Autorizzazioni afferenti il settore;
7. Gestione piano per la manutenzione di strade e piazze, parchi e giardini, edifici comunali, segnaletica stradale, cimitero comunale e relativo coordinamento lavori;
8. Istruzione pratiche per richiesta di contributi al Comune da parte di altri enti;
9. Rapporti con Auser per servizi tecnici esterni convenzionati;
10. Gestione degli appalti del settore e stipula dei relativi contratti;
11. Gestione inventario comunale (beni immobili);
12. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio.

##### ECOLOGIA

1. Coordinamento e controllo in materia di servizi affidati a organismi gestionali esterni (Consorzio dei Navigli) e/o comunque assegnati all'esterno in appalto:
  - a) rifiuti solidi urbani;
  - b) raccolte differenziate;
  - c) rifiuti ingombranti;
  - d) pulizia strade (spazzamento manuale e meccanizzato), pulizia dei marciapiedi e dell'area mercato;
  - e) svuotamento cestini rifiuti posizionati su suolo pubblico e cambio sacchetti;
  - f) pulizia caditoie stradali, bocche di lupo e rete fognaria;
  - g) raccolta di rifiuti abbandonati;
  - h) sfalcio banchine;
  - i) sgombero neve;
  - j) attività di informazione e formazione ai cittadini, propaganda delle iniziative;
  - k) disinfestazione e derattizzazione;
  - l) verde attrezzato;
2. Rapporti col Consorzio dei Navigli preposto al servizio di raccolta rifiuti e col Concessionario del servizio idrico, col concessionario servizio pubblica illuminazione, col concessionario servizio gas- metano;
3. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio;
4. Rapporti con eventuali consulenti;
5. Verifica impianti elettrici e termici degli immobili comunali;
6. Verifica ascensori degli immobili comunali.

##### PREVENZIONE E PROTEZIONE

Attuazione delle procedure intese a:

1. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione;
2. Elaborazione delle misure preventive e di protezione dei sistemi di cui al D.Lgs. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
4. Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 11 (D.Lgs. 626/94);
6. Gestione pratiche igienico – sanitarie per il personale (D.Lgs. n°626/94).

##### URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

1. Rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie con controllo versamenti OO.UU.;
2. Gestione pratiche sanatoria/condono;
3. Controllo abusi e violazioni alla normativa edilizia;
4. Assistenza Commissione Territorio e Ambiente e altre commissioni comunali che interessano il settore;
5. Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica e classificazione tipologia ed intervento;
6. Gestione pratiche inizio attività edilizia;
7. Redazione statistiche varie di competenza;
8. Aggiornamento e riscontro del P.G.T.;
9. Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche del proprio ufficio;

## COMUNE DI MOTTA VISCONTI PROVINCIA DI MILANO

10. Determinazione ed aggiornamento contributi di concessione, valori aree standard;
11. Effettuazione sopralluoghi esterni su segnalazioni e/o d'ufficio;
12. Aggiornamento rilievo aerofotogrammetrico del territorio;
13. Istruttoria P.L. e P.R.;
14. Convenzioni di P.L. e P.R. e controllo obbligazioni da esse scaturenti;
15. Rapporti con l'Ente Parco del Ticino e istruttoria autorizzazioni diverse;
16. Gestione pratiche impianti termici e ascensori;
17. Rilascio autorizzazione per installazione impianti di pubblicità;
18. Gestione pratiche per acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio comunale;
19. Redazione e gestione P.E.E.P. e P.I.P. e altri strumenti urbanistici di competenza comunale;
20. Problematiche igienico sanitarie di competenza comunale in ordine a inquinamento acustico ed elettromagnetico;
21. Gestione pratiche acque reflue (insediamenti produttivi);
22. Istruzione pratiche per scarico nella rete fognaria e/o suolo o sottosuolo pubblico;
23. Controllo requisiti soggettivi in materia di edilizia popolare;
24. Rilascio certificati abitabilità/agibilità;
25. Gestione pratiche catasto di competenza comunale;
26. Sportello cittadini per reclami riferiti a servizi di pertinenza;
27. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del settore.

### COMMERCIO - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SPORTELLO UNICO IMPRESE

1. Rilascio/ Revoca autorizzazioni commerciali;
2. Gestione pratiche commercio;
3. Gestione statistiche e rapporti con altri enti relativi all'ufficio;
4. gestione mercato;
5. Monitoraggio rete commerciale;
6. Gestione pratiche autonoleggio e noleggio con conducente;
7. Assistenza Commissioni Comunali del servizio;
8. Gestione pratiche attività di parrucchieri ed estetisti;
9. Licenze ed autorizzazioni PS;
10. Adempimenti per le attività produttive;
11. Adempimenti per lo Sportello Unico per le imprese, contatti con il Comune capo-convenzione;
12. Assunzioni spese e accertamento entrate di competenza del servizio
13. Organizzazione manifestazioni culturali, ricreative e sportive.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

DOTAZIONE ORGANICA

TABELLA RIEPILOGATIVA  
DEL SETTORE  
VIGILANZA

RISORSE UMANE

CATEGORIA	D.O. VIGENTE	
	N° POSTI	VACANTI
D	2	0
C	4	1
B	1	0
TOTALE	7	1

SERVIZI / UFFICI:

- 1) Polizia Locale
- 2) Pesa pubblica
- 3) Protezione civile

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

n.d.	Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
1	LISSI ROBERTO	D4	Istruttore direttivo di vigilanza
2	RAVETTA MAURO	D2	Istruttore direttivo di vigilanza
3	SPAZZINI MAURO	C3	Istruttore di vigilanza
4	LOMBARDI ROBERTA	C2	Istruttore di vigilanza
5	BONFOCO FABIO	C1	Istruttore di vigilanza
6	PIZZARELLI PIERANGELA	C3	Istruttore amministrativo
7	SANGERARDI FRANCESCA	B3	Applicato amministrativo

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**ATTIVITA' RILEVANTI**

**DEL SETTORE**  
**VIGILANZA**  
distinte per servizi

**VIGILANZA – PESO PUBBLICO – PROTEZIONE CIVILE**

1. Coordinamento attività comunale di protezione civile;
2. Attività di polizia giudiziaria;
3. Attività di polizia stradale;
4. Attività ausiliaria di pubblica sicurezza;
5. Attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti gli Enti Locali;
6. Vigilanza sull'osservanza di regolamenti, di ordinanze e di provvedimenti amministrativi;
7. Servizio di vigilanza e scorta relativo alle funzioni ed ai compiti istituzionali degli E.L.;
8. Soccorso in caso di pubblica calamità e privati infortuni;
9. Attività amministrativa interna;
10. Ricezione atti come autorità locale di pubblica sicurezza;
11. Controllo abusi e violazioni della normativa sul commercio;
12. Rilascio autorizzazioni varie inerenti al servizio;
13. Servizio di controllo mercato settimanale e manifestazioni pubbliche in fiere e sagre;
14. Controllo impianti pubblicitari;
15. Piano Urbano del Traffico;
16. Gestione segnaletica;
17. Controllo viabilità e traffico - segnaletica - pattugliamento territorio;
18. Compilazione e gestione ruoli per riscossione coattiva di sanzioni amministrative non pagate;
19. Sopralluoghi e rapporti su richiesta di organi c/o enti esterni;
20. Accertamenti per uffici interni (Tributi, U.T.C., Anagrafe, Commercio);
21. Gestione e manutenzione mezzi di servizio;
22. Ricezione denunce infortuni;
23. Esecuzione pignoramenti immobiliari;
24. Prevenzione randagismo;
25. Tenuta elenco pesi e misure e verifiche periodiche;
26. Controllo autoriparazioni di P.S.;
27. Gestione incassi contravvenzioni e pesa Pubblica;
28. Controllo servizio di spazzamento strade ed aree pubbliche e servizio smaltimento rifiuti;
29. Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio
30. Servizi protezione civile comunale e intercomunali -- rapporti con il comune capo-conv.



## COMUNE DI MOTTA VISCONTI PROVINCIA DI MILANO

2.3.4 I RISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2013 approvato con atto C.C. n. 35 del 17.07.2013.

In sede di rendiconto di gestione emergono dati positivi sulla gestione dell' Ente nell' anno 2013, (bilancio di previsione approvato con atto C.C. n. 37 del 27.06.2012) che sono così sinteticamente riportati.

- Le spese di personale registrano un trend in riduzione come prevedono le norme di legge
- La spesa per mutui subisce una riduzione anche per un rimborso di un mutuo come previsto dal DL 95/12,
- Dall' analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell' Ente risulta in equilibrio
- Il patto di stabilità 2013 è stato rispettato;
- Con atto C.C. n. 47 dell' 9.10.2013 è stata approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio senza l' evidenza di fattispecie negative della gestione;
- il Revisore dei conti con relazione a verbale del 24/06/2014 ha espresso parere favorevole sul rendiconto 2013.

### 3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE. 3.1.

Introduzione.

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), dal PRO (Piano Risorse Obiettivi ) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Motta Visconti. La metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata, anche ante-regolamento della performance -comunque adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009.

La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015, è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015, approvato con lo stesso atto e delinea gli obiettivi generali articolati per programma,

Piano Risorse Obiettivi (PRO)-parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun Responsabile di settore per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP medesima.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera maggiormente elastica trattandosi di prima elaborazione di tale documento, ha seguito il seguente schema:

--individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;

--declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto



## COMUNE DI MOTTA VISCONTI PROVINCIA DI MILANO

dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.

–suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, si precisa che ad ogni Responsabile di Settore possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane di altro settore siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

### 3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 36 del 27.04.2012 ha provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

L'Amministrazione si avvale dell' Organismo Integrato di Valutazione. In accordo con lo stesso OIV si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito; è stato dunque elaborato un unico documento regolamentare comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: [www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it). Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell'anno 2013 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2012; la valutazione è effettuata dall'Organismo Integrato di Valutazione (OIV) con il supporto del Segretario Comunale.

### 3.3 Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori.

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO**

**. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2013 del PIANO DELLA  
PERFORMANCE**

Di seguito si riporta per il rendiconto dell' attività svolte sulla base dei report finali dei responsabili di Area

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

**SETTORE SEGRETERIA/ AFFARI GENERALI**

Obiettivo 1. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è provveduto ad attivare una casella di posta certificata per tutti i Responsabili di settore.

Obiettivo 2. RAGGIUNTO PARZIALMENTE all'80% in quanto non è stato possibile individuare sul mercato un partner che potesse offrire i servizi postali a condizioni più vantaggiose rispetto a quelle attuali.

Obiettivo 3. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è predisposto il catalogo dei prodotti dell'ente con la collaborazione di tutti gli altri Responsabili di settore trattandosi di obiettivo trasversale.

Obiettivo 4. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è costituito Il Comitato Unico di Garanzia e si sono adottati tutti gli atti relativi compreso il Regolamento di funzionamento dello stesso

Obiettivo 5. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è aggiornata la numerazione civica nei cortili in adempimento dell'art. 57 c. 1 del Regolamento di Polizia Urbana.

Il Settore Affari Generali ha dovuto confrontarsi anch'esso con le innumerevoli e continue novità legislative in particolare sulla trasparenza e accessibilità.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

**SETTORE AFFARI SOCIALI**

Obiettivo 1. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è realizzata la messa in rete delle risorse presenti sul territorio

Obiettivo 2. ANNULLATO in quanto si è deciso di assumere il ruolo di capofila della convenzione per la gestione associata del servizio di tutela minori.

Obiettivo 3. RAGGIUNTO in quanto è stata effettuata l'indagine richiesta di verifica della soddisfazione da parte degli utenti del servizio del pasto a domicilio.

Obiettivo 4. RAGGIUNTO al 100% in collaborazione con gli altri settori. Catalogo delle attività. Trattasi di obiettivo trasversale interessante il settore per il 15%.

Il Settore ha posto in essere ogni iniziativa utile a dare attuazione ai programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica, pur a fronte dei considerevoli tagli ai trasferimenti anche di parte regionale. Le iniziative programmate sono state portate a compimento anche grazie alla collaborazione avviata con il terzo settore ed altri enti.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

**SETTORE VIGILANZA**

Dai report ricevuti, si è potuto notare un costante progressivo miglioramento della gestione del settore. Il personale ha avuto buon gioco nel determinare il miglioramento. Ciò nonostante, taluni obiettivi rimangono sempre realizzati solo parzialmente anche a causa della carenza di personale.

Obiettivo 1. RAGGIUNTO al 100% in quanto si è realizzato un reale miglioramento delle condizioni di sicurezza generale implementando il servizio serale/notturno con slittamento dell'orario normale di servizio.

Obiettivo 2. RAGGIUNTO in quanto a seguito di verifiche sul territorio si è predisposto un calendario degli sfalci di erbe infestanti inviato a tutti i titolari di fondi agricoli.

Obiettivo 3 RAGGIUNTO al 100% in collaborazione con gli altri settori. Catalogo delle attività. Trattasi di obiettivo trasversale interessante il Settore per il 15%.

Obiettivo 4. RAGGIUNTO al 50% in quanto non si è riusciti a garantire in toto la presenza della Polizia Locale in tutte le festività istituzionali e le manifestazioni pubbliche data l'esiguità delle ore straordinarie assegnate.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROVINCIA DI MILANO

**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

Obiettivo 1.. RAGGIUNTO al 100% in collaborazione con gli altri settori. Catalogo delle attività.  
Trattasi di obiettivo trasversale interessante il settore per il 15%.

Obiettivo 2. RAGGIUNTO al 100% in quanto il Piano regolatore cimiteriale è stato redatto e  
predisposto entro il termine assegnato.

Emerge un collaborazione fattiva tra i vari settori per il raggiungimento di quegli obiettivi trasversali, la cui assenza nello scorso anno era stata rilevata come criticità.

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

Responsabile	Nominativo	Punteggio ottenuto su 100	Risultato Ente su 20	Totale
Settore Polizia Locale	Lissi Roberto	66,68	18,98	85,66
Settore Segreteria/AA.GG.	Misino Angela	72,38	18,98	91,36
Settore AA.SS. /Ed. Ricreativi	Donà Maddalena	78,29	18,98	97,27
Settore Gestione del Territorio	Alberico Damaris Barbara	77,43	18,98	96,41

Nell'anno 2013 la Responsabilità del Settore finanziario è stata attribuita al Segretario comunale per maternità della titolare.

Risultato medio dell'Ente da obiettivi 94,89 su 100

Risultato medio dell'Ente da attività 94,99 su 100



**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
**PROVINCIA DI MILANO**

Nominativo	Struttura competente	Retribuzione di posizione	Retribuzione parametrata a 10	Punteggio ottenuto Attività	Potenziale attività ordinaria	Risultato attività ponderato	Retribuzione parametrata a 10	Punteggio ottenuto obiettivi	Potenziale obiettivi	Risultato obiettivi ponderato
Alberico	Gestione del Territorio	€ 12.588,63	2,914688503	30	30	2,914688503	2,914688503	4000	4000	2,914688503
Donà	Affari Sociali	€ 8.975,05	2,078023983	50	50	2,078023983	2,078023983	5200	5200	2,078023983
Franchi	Finanziario		0				0			0
Lissi	Vigilanza Polizia Locale	€ 10.490,53	2,428908244	18	20	2,186017419	2,428908244	3650	4400	2,014889793
Misino	Affari Generali	€ 11.136,10	2,578379271	27	30	2,320541344	2,578379271	3080	3200	2,481690048
	<i>Ponderazione media dell'ente derivante da attività ordinaria</i>	€ 43.190,31				9,499271249				9,489292327
	<i>Ponderazione media dell'ente derivante da obiettivi</i>	10								
	<i>Ponderazione media dell'ente</i>	10								
	<i>Punto di retribuzione posizione per ponderazione</i>	20								
		0,000231533		Media ente da attività	94,99%				Media ente da obiettivi	94,89%
	<b>Media dell'Ente</b>	<b>94,94%</b>								



Preg.mi  
- Sig. Sindaco  
- Sig. Segretario  
**Comune di Motta Visconti (MI)**

Oggetto: Relazione sulla performance – anno 2013. Validazione

Pregiatissimi, riguardo al tema in oggetto, condivido e mi associo completamente alle valutazioni espresse dall'ing. Monaco, con nota del 06 agosto u.s., così come convengo, infine, sull'esistenza delle condizioni per la validazione della Relazione di cui trattasi, con tutte le connesse raccomandazioni già formulate dalla collega.

Cordiali saluti,

Fidenza, 07 agosto 2014

Andrea Antelmi

Sottoscritta con firma digitale

Preg.mi  
Sig. Sindaco  
Sig. Segretario  
del Comune di  
Motta Visconti (MI)

Pregiatissimi,

ho visionato lo schema di Relazione sulla performance dell'anno 2013, da Voi inviatoci, con mail in data odierna.

Prendo atto delle risultanze del documento e rilevo come esso, seppur in forma molto sintetica, costituisca un utile tentativo di rendicontazione degli obiettivi dell'amministrazione e dell'attività svolta, in rapporto ai programmi predeterminati.

In una logica di continuo miglioramento, confido che, per l'anno 2014, sebbene anch'esso caratterizzato da ben note e oggettive difficoltà, il processo di rendicontazione trovi ulteriore sviluppo, per poter ancor meglio rilevare il pregio delle prestazioni e la consistenza dell'impegno profuso dai Vostri collaboratori.

Ritengo, pertanto, che lo schema di relazione possa essere validato e, contestualmente, ne raccomando, a seguito dell'approvazione, la pubblicazione nella pertinente sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.

Colgo l'occasione per inviarLe i più cordiali saluti.

Alessandria, 06 agosto 2014

Melania Monaco  
Sottoscritta con firma digitale

COMUNE DI MOTTA VISCONTI  
PROV. DI MILANO

AL SIG SINDACO  
DEL COMUNE DI MOTTA VISCONTI

In qualità di Presidente dell'Organismo Integrato Indipendente del Comune di Motta Visconti, ho valutato congiuntamente con gli altri componenti la Relazione sulla performance 2013 sulla base degli accertamenti ritenuti opportuni, tenendo altresì conto del grado di conformità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti del D.Lgs. n. 150/2009, nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio finale.

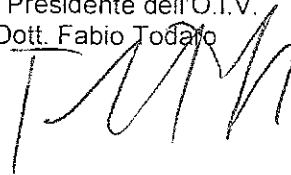
La Relazione sulla performance 2013 fornisce un quadro sostanzialmente completo delle azioni strategiche previste dal Piano sulla performance 2013 e del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi da parte delle strutture organizzative del Comune. Si evidenzia che la Relazione 2013 costituisce la prima esperienza per l'amministrazione comunale di documento redatto secondo i principi e le indicazioni del D.Lgs. 150/2009.

E' apprezzabile lo sforzo di fornire una Relazione snella, con un linguaggio comprensibile e poco burocratico, per dare conto delle attività fatte. Per il futuro si dovrà tendere ad un miglioramento nell'utilizzo degli strumenti di rendicontazione anche se le informazioni contenute nella Relazione forniscono un quadro sufficientemente completo dell'attività politico-istituzionale del Comune.

Ritengo pertanto che la relazione possa essere validata e contestualmente ne raccomando, a seguito dell'approvazione da parte Giunta Comunale la pubblicazione nella pertinente sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.

Motta Visconti, il 8 agosto 2014

Il Presidente dell'O.I.V.  
Dott. Fabio Todaro



Copia

Il Presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

IL PRESIDENTE  
F.to Possi Maria Luisa

IL SEGRETARIO  
F.to Dr. Fabio Todaro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal - 9 AGO. 2014 come  
prescritto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e contestualmente comunicata in elenco con  
lettera n. 33 in data - 9 AGO. 2014 ai sig.ri Capigruppo Consiliari così come prescritto  
dall'art. 125 , comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Li - 9 AGO. 2014

IL SEGRETARIO  
F.to Dr. Fabio Todaro

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva il giorno  
comma 3 del D.Lgs. 267/2000)

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
Dr. Fabio Todaro

Copia conforme all'originale, depositato presso questi uffici, a norma dell'art. 18 della Legge  
445/2000.

Li - 9 AGO. 2014



IL SEGRETARIO  
Dr. Fabio Todaro