



ORIGINALE

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE

Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

E mail: [segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it)

PEC: [comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Atto n. 61 del 25/06/2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** il giorno **VENTICINQUE** del mese di **GIUGNO**, alle ore **16.30** nell'Ufficio del Sindaco presso il Palazzo municipale di Cuasso al Monte, previa osservanza delle formalità prescritte dalla Legge e dal vigente Statuto Comunale, si è riunita, sotto la presidenza del Vice Sindaco, Dott. Arnalda Vigoni, la Giunta Comunale, composta dai Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenze/Assenze</b>
FRANCESCO ZILIANI	SINDACO	ASSENTE
ARNALDA VIGONI	VICE SINDACO	PRESENTE
VITO STRIPPOLI	ASSESSORE	ASSENTE
ALESSANDRO GAMBIRASIO	ASSESSORE	PRESENTE
ALBERTO BINI	ASSESSORE ESTERNO	PRESENTE

**Totale Presenti 3 (tre)**

**Totale Assenti: 2 (due)**

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Cardillo, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco, Dott.ssa Arnalda Vigoni, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**  
*Deliberazione n. 61 del 25/06/2018*

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamati i principi in materia di performance di cui agli artt. 3 e seguenti del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come previsto dall'art. 16, comma 2, del medesimo decreto, che prevedono la predisposizione di un documento denominato "Relazione sulla performance", da sottoporre alla validazione da parte dell'Organismo di Valutazione della Performance;

Atteso che, mediante la Relazione sulla performance, l'Amministrazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

Presa in esame e condivisa la "Relazione sulla performance anno 2017" elaborata dal Responsabile del Controllo di Gestione, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (All. A);

Preso atto del "Documento di validazione della Relazione sulla Performance anno 2017" redatto e sottoscritto al Nucleo di valutazione del comune di Cuasso al Monte allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (All. B);

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che prevede la pubblicazione della Relazione sulla performance nel sito istituzionale dell'Ente;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dato atto che occorre rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile per poter procedere per tempo agli adempimenti finalizzati all'erogazione dei compensi per la produttività prevista dalla contrattazione decentrata per il mese di giugno;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 20.12.2016, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 2 del 23.02.2018, esecutivo ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Nomina del Nucleo di valutazione ex art. 457, comma 4, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Anno 2018".

Visto che sulla proposta della presente deliberazione, come previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii. – sono stati espressi i seguenti pareri ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., debitamente allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- Parere favorevole del Responsabile del Area affari generali in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi e termini di legge

**d e l i b e r a**

1. Di approvare l'allegata "Relazione sulla performance anno 2017", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di disporre la pubblicazione della Relazione di cui al punto 1 nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", Performance/Relazione sulla Performance.
3. Di disporre la trasmissione della "Relazione sulla performance anno 2017" all'Organismo di Valutazione della Performance ai fini della prevista validazione.

**d e l i b e r a**

altresì, con apposita votazione unanime e palese e stante l'assoluta urgenza di provvedere ai necessari adempimenti, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**  
Provincia di Varese  
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE  
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

**SEDUTA DELLA GIUNTA COMUNALE DEL 25/06/2018**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017.**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

La sottoscritta Vimercati Maria Luisa, Responsabile dell'Area affari generali, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopraindicata.

Cuasso al Monte, 25/06/2018



Il Responsabile  
Area affari generali  
(*Maria Luisa Vimercati*)



# COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58, 21050 CUASSO AL MONTE - Tel. 0332/939001 fax 0332/938180

E mail: [finanze@comune.cuassoalmonite.va.it](mailto:finanze@comune.cuassoalmonite.va.it) - PEC: [comune@pec.comune.cuassoalmonite.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonite.va.it)

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

**ANNO 2017**

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 61 DEL 25/06/2018

## **1 - PRESENTAZIONE**

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente (2017), i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di performance programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione si articolerà come segue: verrà presentato il concetto di performance, verrà offerta una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini con l'illustrazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi e infine verranno presentati gli indicatori di Bilancio.

## **2 - INFORMAZIONI PER I CITTADINI**

### **LA PERFORMANCE**

La disciplina del ciclo della performance costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

Per performance si intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Gavirate ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

L'obiettivo del ciclo della performance è l'ottimizzazione del lavoro pubblico. Il fine è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione. L'obiettivo è strettamente funzionale al fine.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni generali dell'art. 11 del D. Lgs 150/2009 che prevede la pubblicazione dei documenti più rilevanti del ciclo sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" (ex "Trasparenza, Valutazione e Merito").

### **IL CONTESTO ESTERNO**

Attualmente il Comune di Cuasso al Monte ha 3613 abitanti (dato al 31-12-2017): l'analisi dei dati demografici non fa rilevare importanti cambiamenti rispetto agli anni precedenti.

Considerato il numero delle attività presenti sul territorio, Cuasso al Monte viene considerato un paese a prevalente vocazione turistica. La posizione geografica e la presenza di numerosi ristoranti, rappresentano motivo di attrazione verso il paese.

Cuasso al Monte è caratterizzata dalla presenza al suo interno di diverse frazioni: Cuasso al Monte, Cuasso al Piano, Cavagnano, Borgnana, oltre a numerosi nuclei abitativi: Alpe tedesco, Imborgnana, Zotte San Salvatore, Cuasso al lago.

Nella tabella sotto indicata si riportano alcune informazioni relative all'andamento demografico del Comune:

<b>ANDAMENTO DEMOGRAFICO (periodo di riferimento 2015/2017)</b>		
POPOLAZIONE AL 01/01/2015	N. 3.612	
POPOLAZIONE AL 31/12/2017	N. 3.613	-0,003 %
<b>Dati periodo 1/1/2017 - 31/12/2017</b>		
NATI		31
DECEDUTI		29
SALDO NATURALE		+2
IMMIGRATI		208
EMIGRATI		171
SALDO MIGRATORIO		+27
<b>Dati al 31/12/2017</b>		
<b>COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE PER SESSO</b>		
maschi		1807
femmine		1806
totale		3613
<b>COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA'</b>		
0-14		545
15-29		500
30-65		1931
Oltre 65		637
<b>POPOLAZIONE STRANIERA</b>		
maschi		72
femmine		93
totale		165

## L'AMMINISTRAZIONE

Il rapporto popolazione/dipendenti al 31/12/2017 è pari a  $\frac{3613}{13} = 277,93$

Nell'anno 2017, la spesa relativa al personale sopraindicato, dedotte le quote rimborsate da Comune altri comuni (comune di Porto Ceresio per l'utilizzo di una dipendente in convenzione), è stata di euro 524.870,58 (comprensivo di spesa per convenzione Segretario Comunale inclusi diritti di rogito, e compresi oneri riflessi e irap) pari ad € 145,27 per abitante.

Con Decreto del Sindaco n. 2 del 23.02.2018 è stato individuato quale componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cuasso al Monte il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Cardillo.

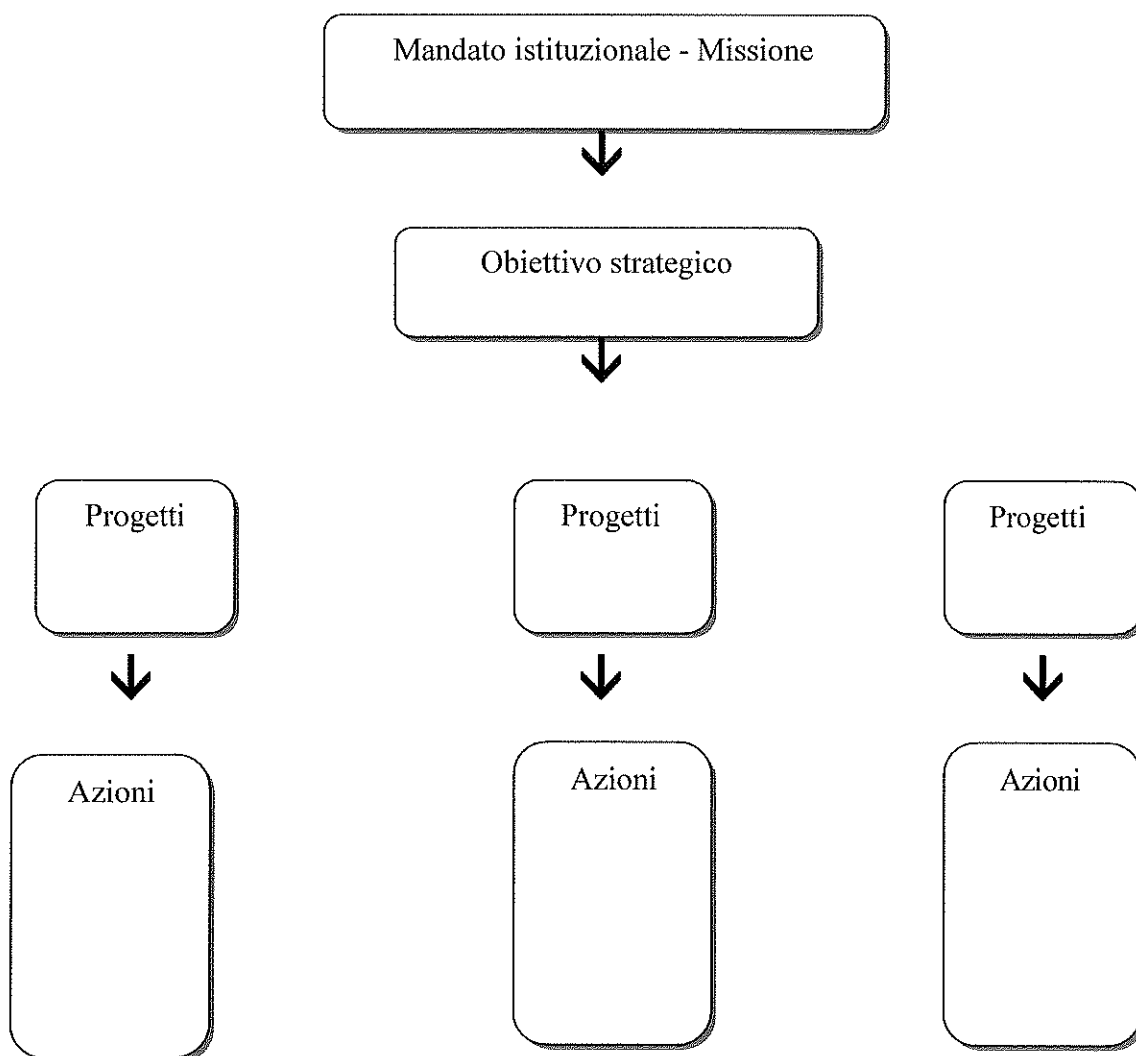
La valutazione del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 20/12/2016, esecutiva, è stato approvato “Il Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” che disciplina il “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti del comune di Cuasso al Monte”, consultabile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto la voce “Performance – Sistema di misurazione e valutazione della Performance”, sul sito istituzionale [www.comune.Cuasso](http://www.comune.Cuasso) al [Monte.va.it](http://Monte.va.it)

### 3 – GLI OBIETTIVI – RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

#### ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta graficamente come gli obiettivi di vari livelli (intersettoriali e settoriali) e di diversa natura (strategici e individuali) contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e missione dell'Ente.



#### I RISULTATI RAGGIUNTI

Con atto n. 3 del 26.01.2017 la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2018-2019: APPROVAZIONE". I Funzionari Responsabili di Settore sotto la direzione del Segretario Comunale hanno concorso attivamente alla mappatura dei rischi ed alle proposte dei relativi output, che hanno costituito la performance individuale per l'anno 2017, come da indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 11.04.2017 è stato approvato il Piano Risorse e Obiettivi, (trattandosi di Ente al di sotto del 5000 abitanti non tenuto all'approvazione del Peg), costituito dal Piano della Performance e dal Piano degli obiettivi per l'anno 2017.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 21.12.2017, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2017-2019, ai sensi dell'art. 48 D.LGS. 198/2006, in aggiornamento del precedente;

### **Performance di Ente – Obiettivi strategici:**

Il Piano della Performance dell'ente è stato elaborato sul rispetto delle tre seguenti linee portanti.

1. la gestione sostenibile del bilancio comunale
2. trasparenza, informazione e collaborazione con i cittadini nella gestione delle pratiche burocratiche e nella gestione dei tributi comunali
3. una pianificazione attenta per lo sviluppo e la manutenzione straordinaria del territorio.

oltre che sulla base di altri criteri generali quali:

- efficacia e massima trasparenza degli atti amministrativi
- informazione al cittadino al fine di favorirne la partecipazione alla vita pubblica
- valorizzazione e sostegno della forma di libera associazione operanti sul territorio in ambito culturale, sociale, educativo e sportivo
- azione amministrativa incentrata sui principi di sussidiarietà e solidarietà

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa e apertura degli uffici per assistenza al calcolo delle imposte comunali;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

L'Amministrazione Comunale considera il proprio programma elettorale, il documento con il quale ha stipulato un contratto con i cittadini di Cuasso al Monte. Per questo, a decorrere dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in linee strategiche declinate nel piano di sviluppo quinquennale approvato con delibera C.C. n. 06 del 09.06.2014 e che trovano di anno in anno, descrizione puntuale nei documenti di programmazione annuali.

Le linee programmatiche, che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente, nel Programma di Governo, sono state così denominate:

TERRITORIO
SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO
GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZI SOCIALI
TUTELA AMBIENTALE
ISTRUZIONE - CULTURA
ASSOCIAZIONISMO E TEMPO LIBERO

I temi che caratterizzano il piano della performance sono:

- territorio urbanistica – edilizia - lavori pubblici
- gestione dell'attività amministrativa
- servizi sociali
- servizi scolastici
- sicurezza
- servizi al cittadino

### **Performance individuale – Obiettivi individuali:**

Ogni obiettivo strategico è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i "Responsabili di P.O." competenti per funzione.

Ogni responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

La Performance individuale si esplicita attraverso obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O. che collaborano in sinergia, ciascuno per la parte di propria competenza, per il loro raggiungimento.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati con il P.E.G.– anno 2017 - di cui alla deliberazione G.C. n. 21 del 11/04/2017 :

### **Area affari generali**

#### **attività svolta:**

Protocollo in entrata e in uscita, spedizione e smistamento posta, gestione pec.

Gestione concorsi e selezioni, timbrature presenze personale dipendente, corsi di aggiornamento, gestione l.s.u. e stagisti.

Attività deliberative degli organi istituzionali, pubblicazioni delibere e determinazioni, Segreteria del Sindaco e degli assessori, gestione contratti di fornitura beni e servizi, gestione assicurazioni e sinistri, adempimenti relativi a scadenze annuali, assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali, stesura e registrazione contratti e convenzioni tra Enti e soggetti pubblici e/o privati.

#### **obiettivi 2017:**

1. adeguamento sito internet alla vigente normativa sulla trasparenza

2. aggiornamenti Albi pretori comunali
3. studio preliminare per aggiornamento sistema informatico comunale.

misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti                      retribuzione di posizione pari a 0,00  
punteggio da 61 a 75        = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 10%  
punteggio da 76 a 92        = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 20%  
punteggio da 93 a 100      = risultati pienamente raggiunti:    retribuzione di posizione paria al 25%

risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

**Area economico-finanziaria**

attività svolta:

Supporto alla Giunta comunale nella predisposizione del Bilancio di previsione e di tutti gli atti di Programmazione previsti dalla legge.

Accertamenti e Riscossioni

Impegni, liquidazioni e pagamenti

Stipendi e adempimenti connessi (denunce previdenziali ecc.)

Dichiarazione IVA, modello 770, dichiarazione IRAP

Supporto alla Giunta comunale nella predisposizione del Rendiconto di Gestione 2016

rapporti giornalieri con la Tesoreria, resa conto tesoriere

IMU, TARI, Servizio Idrico integrato, ecc.

Supporto alla popolazione.

piccole spese in contanti previste dal regolamento del Servizio di economato.

obiettivi 2017:

**RAGIONERIA:**

1. Risoluzione criticità connesse al passaggio dalla vecchia alla nuova contabilità armonizzata;
2. Supporto alla Giunta comunale per approvazione Bilancio di previsione 2018/2020 entro il 31.12.2017, fatto salvo l'eventuale differimento del termine disposto con Decreto del Ministero dell'Interno;

**TRIBUTI:**

1. Risoluzione criticità connesse al recupero entrate tributarie dovute all'Ente;
2. aggiornamento banca dati a seguito di attività di accertamento ICI e TARSU effettuata per gli anni    2008-2009-2010-2011-2012
3. aggiornamento dei regolamenti IMU, TARI, TASI in base all'evoluzione normativa o ad esigenze concrete
4. aggiornamento tabellone informativo di Cuasso al Piano.

misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti                      retribuzione di posizione pari a 0,00  
punteggio da 61 a 75        = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 10%  
punteggio da 76 a 92        = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 20%  
punteggio da 93 a 100      = risultati pienamente raggiunti:    retribuzione di posizione paria al 25%

risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

**Area tecnica**

\* SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

-----

attività svolta:

Progettazione ed attuazione gli interventi programmati dall'amministrazione nel campo delle opere pubbliche.

Gestione dei beni e degli immobili comunali (manutenzione del patrimonio stradale, edifici scolastici e patrimonio immobiliare), gestione servizio sgombero neve, adempimenti relativi al D.lgs. 81/2008, opere di manutenzione sul reticolo idrico minore

Gestione del servizio di protezione civile in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Locale

Gestione degli impianti sportivi comunali

Gestione adempimenti previsti a carico del Comune in relazione a funzioni delegate o delegabili

obiettivi 2017:

1. risoluzione di tutte le possibili criticità connesse alla realizzazione delle opere pubbliche in programmazione per il 2017, giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 31/03/2017, dichiarata immediatamente eseguibile

2. predisposizione gare e aggiudicazione manutenzioni servizi principali

3. riorganizzazione spazi Cimiteri di Cavagnano, Cuasso al Monte, Cuasso al piano mediante estumulazioni straordinarie

4. disponibilità fuori orario di servizio per sorveglianza bacini acquedotto

5. definizione entro stretto giro e nel rispetto dei termini di legge delle procedure di mobilità in entrata di personale da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni.

misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti	retribuzione di posizione pari a 0,00
punteggio da 61 a 75 = risultati parzialmente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 10%
punteggio da 76 a 92 = risultati parzialmente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 20%
punteggio da 93 a 100 = risultati pienamente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 25%

risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

**\*\* SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

-----

attività svolta:

Gestione degli strumenti urbanistici vigenti, gestione PGT

Pratiche e adempimenti connessi all'edilizia privata, gestione dello sportello unico per le attività produttive in collaborazione con l'Area Polizia Locale

Gestione atti relativi alle Cave, gestione PLIS, Piano acustico, istruttoria autorizzazioni sub-delegate, reticolo idrico minore

(\*\* Si precisa che con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 07.03.2017 dichiarata immediatamente eseguibile, la responsabilità del settore urbanistica ed edilizia privata, anche in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, è stata assunta - ex art. 53 comma 23 della Legge 388/2000 e ss.mm.ii. - dal Sindaco pro tempore, Sig. Francesco Ziliani.)

obiettivi 2017:

1. definizione pratiche di condono edilizio non ancora perfezionate

2. avviare procedure per revisione P.G.T.

misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti	retribuzione di posizione pari a 0,00
punteggio da 61 a 75 = risultati parzialmente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 10%
punteggio da 76 a 92 = risultati parzialmente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 20%
punteggio da 93 a 100 = risultati pienamente raggiunti:	retribuzione di posizione paria al 25%

### risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

### **Area polizia locale**

#### attività svolta:

Attività di vigilanza sul territorio, controllo della viabilità e del traffico, servizio di vigilanza presso le scuole, controllo e vigilanza del territorio boschivo.

Gestione servizio randagismo, vigilanza in materia veterinaria

Gestione del servizio di protezione civile in collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni

Gestione attività commerciali, agricole, artigiani, rilascio licenze e autorizzazioni di Polizia Amm.va, ecc., gestione dello sportello unico per le attività produttive in collaborazione con la Comunità Montana del Piambello, gestione delle Manifestazioni.

Comunicazione all'autorità giudiziaria di notizie di reato, attività investigative di P.G., ricezione denunce.

Cura la notifica ai cittadini di tutti gli atti interni del Comune e, a richiesta, di altri enti ed uffici pubblici secondo la normativa vigente, nonché quelle di carattere giudiziario. Gestione delle pubblicazioni sull'albo pretorio on line.

Rilascio permesso raccolta funghi, vigilanza sanitaria, vigilanza edilizia, accertamenti anagrafici, rilascio autorizzazioni di carattere temporaneo in occasione di eventi e/o manifestazioni.

#### obiettivi 2017:

1. Istruttoria pratiche strumentali alla rottamazione e all'alienazione di automezzi di proprietà comunale, rispettivamente inutilizzabili e non indispensabili
2. Studio e predisposizione di pratica strumentale al rilascio di licenza autonoleggio N.C.C. nel rispetto della normativa vigente
3. copertura servizio di Polizia locale sia al mattino che al pomeriggio.
4. vigilanza durante l'entrata e l'uscita delle scuole
5. attività in sinergia con la Protezione Civile

#### misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti

retribuzione di posizione pari a 0,00

punteggio da 61 a 75 = risultati parzialmente raggiunti:

retribuzione di posizione paria al 10%

punteggio da 76 a 92 = risultati parzialmente raggiunti:

retribuzione di posizione paria al 20%

punteggio da 93 a 100 = risultati pienamente raggiunti:

retribuzione di posizione paria al 25%

### risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

### **Area servizi istituzionali**

#### attività svolta:

Elettorale, Stato Civile, Anagrafe - Aire, Leva Militare, Statistiche

Gestione Biblioteca, gestione mensa scolastica, servizio di trasporto, pre-dopo scuola, piano diritto allo studio, convenzioni con scuole e Asilo di Cuasso al Piano, acquisto attrezzature scolastiche

Gestione concessioni cimiteriali

Sportello all'utenza giornaliero (demografico e informativo generale), sito internet e tabellone elettronico, trasparenza amministrativa

Gestione dei servizi sociali e assistenza domiciliare

Gestione iniziative culturali, ricreative, di rappresentanza.

Gestione servizio di pulizia edifici di proprietà comunale

obiettivi 2017:

1. Attività connesse al censimento dei tre Cimiteri Comunali, aggiornamento software, già presente in comune, mediante controllo e allineamento dati
2. conversione e allineamento Banche dati comunali / Ministero dell'interno ai sensi del D.P.C.M. 10.11.2014 n. 194 avente ad oggetto "Regolamento recante modalità di attuazione e funzionamento dell' Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)
3. implementazione servizio comunicazione al cittadino.

misurazione:

punteggio inferiore a 60 = risultati non raggiunti retribuzione di posizione pari a 0,00  
punteggio da 61 a 75 = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 10%  
punteggio da 76 a 92 = risultati parzialmente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 20%  
punteggio da 93 a 100 = risultati pienamente raggiunti: retribuzione di posizione paria al 25%

risultati conseguiti

Si che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti.

**4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Si riportano di seguito le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario, in termini di valori assoluti e di indicatori come desunti dal rendiconto della gestione 2017 come approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 15 del 17.05.2018).

<b>SITUAZIONE DI CASSA</b>			
	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Disponibilità</b>	778.094,04	805.039,59	304.651,97
<b>Anticipazioni</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Anticipazione liquidità Cassa DD.PP.</b>	0,00	0,00	0,00

## RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		gestione		
		residui	competenza	totale
fondo di cassa a 1.01.2017	+			805.059,39
riscossioni	+	299.776,02	2.457.034,05	2.756.810,07
pagamenti	-	691.990,14	2.565.227,35	3.257.217,49
saldo di cassa al 31.12.2017	=			304.651,97
pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate	-			-
fondo di cassa al 31.12.2017	=			304.651,97
risidui attivi	+	204.127,94	1.008.172,33	1.212.300,27
risidui passivi	-	136.467,56	741.179,76	877.647,32
fondo pluriennale vincolato per spese correnti	-			1.342,00
fondo pluriennale vincolato per spese in conto capital	-			430.000,00
risultato di amministrazione	=			<b>207.962,92</b>
composizione del risultato di amministrazione al 31.12.2017				
parte accantonata				
fondo crediti di dubbia esigibilità al 31.12.2017				74.675,97
accantonamento residui perenti				-
fondo anticipazioni liquidità				-
fondo perdite partecipate				-
fondo contenzioso				-
altri accantonamenti				-
			<b>totale parte accantonata</b>	<b>74.675,97</b>
parte vincolata				
vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				-
vincoli derivanti da trasferimenti				-
vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				-
vincoli formalmente attribuiti dall'ente				
altri vincoli				46.023,93
			<b>totale parte vincolata</b>	<b>46.023,93</b>
parte destinata agli investimenti				<b>672,10</b>
totale parte disponibile				<b>86.590,92</b>

## EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

	2015	2016	2017
Risultato di amministrazione (+/-)	409.986,59	563.212,83	207.962,92
di cui:			
a) Parte accantonata	0,00	90.420,00	74.675,97
b) Parte vincolata	409.986,59	0,00	46.023,93
c) Parte destinata a investimenti	0,00	446.254,10	672,10
e) Parte disponibile (+/-) *	0,00	26.538,73	86.590,92

## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO GESTIONE COMPETENZA

Entrate	Accertamenti	Incassi	Spese	Impegni	Pagamenti
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		805.059,39			
Utilizzo avanzo di amministrazione	476.000,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	65.818,35				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.553.571,32	1.047.859,43	Titolo 1 - Spese correnti	2.212.697,55	2.295.915,40
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	235.770,98	224.976,94	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	1.342,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	491.764,26	451.702,53			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	660.631,05	660.631,05	Titolo 2 - Spese in conto capitale	560.442,69	413.343,60
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	430.000,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (2)	0,00	
<b>Totale entrate finali</b>	<b>2.941.737,61</b>	<b>2.385.169,95</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>3.204.482,24</b>	<b>2.709.259,00</b>
Titolo 6 - Accensione Prestiti	101.766,33	0,00	Titolo 4 - Rimborso Prestiti <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	111.564,43 0,00	113.823,93
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	421.702,44	371.640,12	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	421.702,44	434.134,56
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>3.465.206,38</b>	<b>2.756.810,07</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>3.737.749,11</b>	<b>3.257.217,49</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>4.007.024,73</b>	<b>3.561.869,46</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>3.737.749,11</b>	<b>3.257.217,49</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>269.275,62</b>	<b>304.651,97</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>4.007.024,73</b>	<b>3.561.869,46</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>4.007.024,73</b>	<b>3.561.869,46</b>

## INDEBITAMENTO

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale			
Anno	2015	2016	2017
Oneri finanziari	58.563,71	55.464,04	51.146,71
Quota capitale	104.895,13	108.309,36	111.564,43
<b>Totale fine anno</b>	<b>163.458,84</b>	<b>163.773,40</b>	<b>162.711,14</b>

## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA "SPESA DI PERSONALE"

n. ord.	area qualifica professionale	costo totale rimborso 99,99%	mesi	categoria giurid. econ.	trattamento economico	oneri	incasso art.110 TUEL	isp	TOTALE
	Segretario Comunale		13	livello IX	cap. 10080	cap. 10090 15.500,00		cap. 10170 4.800,00	20.300,00
					<b>totale</b>	<b>48.277,04</b>	<b>15.236,47</b>	<b>4.569,03</b>	<b>68.082,54</b>
10	AREA AFFARI GENERALI								
1	Istruttore Amministrativo part-time 34 ore		13	C C5	cap. 10120	cap. 10100		cap. 10180	-
					<b>totale</b>	<b>20.135,94</b>	<b>7.084,44</b>	<b>2.261,80</b>	<b>29.482,18</b>
11	AREA SERVIZI ALLA PERSONA								
1	Istruttore Direttivo		13	D D2	cap. 10470	cap. 10480		cap. 10550	-
2	Istruttore Amministrativo		13	C C2	-	-		-	-
3	Assistente sociale part-time 18 ore	(tempo determinato)	1,08	D D1	-	-		-	-
3	Assistente sociale (6ore/sett. x3mesi)	(collaborazione art. 1, c. 557 L. 311/2004)	3	-	-	-		-	-
					<b>totale</b>	<b>55.806,91</b>	<b>17.549,55</b>	<b>5.688,14</b>	<b>79.044,60</b>
2	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA								
1	Istruttore Direttivo		13	D D4	cap. 10190	cap. 10200		cap. 10240	-
2	Collaboratore Amministrativo		13	B3 B3	-	-		-	-
3	Collaboratore amm.vo part-time 21 ore	(tempo determinato)	9,75	B3 B3	-	-		-	-
4	Collaborazione U ff. Tribuni (12ore/sett. x6mesi)	(collaborazione art. 1, c. 557 L. 311/2004)	6	-	-	-		-	-
					<b>totale</b>	<b>63.049,61</b>	<b>21.222,37</b>	<b>6.551,76</b>	<b>90.823,74</b>
3	AREA TERRITORIO - AREA MANUT. e LL.PP.								
1	Istruttore Direttivo		13	D D6	cap. 10380	cap. 10390	cap.1086 00	cap. 10460	-
3	Istruttore Tecnico part-time e 18 ore		13	C C5	-	-		-	-
4	Istruttore Tecnico		13	C C2	-	-		-	-
5	Esecutore addetto servizi supporto	(tempo determinato)	5,42	B B1	-	-		-	-
					<b>totale</b>	<b>80.982,36</b>	<b>27.500,00</b>	<b>8.665,63</b>	<b>117.147,99</b>
4	AREA POLIZIA LOCALE								
1	Agente di Polizia Locale		13	D D1	cap. 10870	cap. 10880		cap. 10970	-
2	Agente di Polizia Locale		13	C C1	-	-		-	-
3	Messo notificatore part-time e 18 ore	(tempo determinato o lavoro flessibile)	0	B3 B3	-	-		-	-
	Collaborazione P. L. (6ore/sett. x6mesi)	(collaborazione art. 1, c. 557 L. 311/2004)	6	-	-	-		-	-
					<b>totale</b>	<b>58.920,20</b>	<b>18.262,72</b>	<b>5.785,48</b>	<b>-</b>
	PREMI I.N.A.I.L.					cap. 10590 2.325,50		-	2.325,50
	FONDO RISORSE DECENTRATE				cap. 10570 48.416,75	cap. 10580 6.338,33		cap. 10830 2.251,59	57.006,67
	<b>totale costo personale</b>				<b>375.568,81</b>	<b>115.519,38</b>	<b>-</b>	<b>35.773,43</b>	<b>443.913,22</b>

Limiti Patto stabilità

incidenza spese correnti	20%
assunzioni a tempo indeterminato	cessazioni anno
assunzioni a tempo determinato spesa 2009	€ 76.454,23
spesa personale media 2011 / 2013	€ 542.736,23

**Strumenti di finanza innovativa in essere: nessuno**

**Strumenti di finanza innovativa attivati nell'anno di riferimento dall'amministrazione in carica: nessuno.**

\*\*\*\*\*

I criteri di valutazione applicati nella presente relazione sono quelli approvati con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 20.12.2016 "ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" e precisamente al Capo IX° "MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi tenuti.

Il livello di rendimento è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base di apposita scheda correlata.

Per quanto riguarda il titolare di Posizione Organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando i risultati dei servizi di competenza; per il personale non P.O., invece, il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

Sulla base di tali assunti la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative verrà attribuita secondo i criteri della seguente tabella:

<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di risultato</b>
Punteggio <60	Zero
Da 60 a 75	10% della retribuzione di posizione
Da 76 a 92	20% della retribuzione di posizione
Da 92 a 100	25% della retribuzione di posizione

La scheda di valutazione del Segretario Comunale, analoga a quella del personale titolare di P.O., nel caso questa figura professionale svolga il ruolo di N.D.V. per nomina sindacale, viene compilata dal Sindaco.

Per il personale dipendente verrà attribuito secondo i criteri della seguente tabella:

<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di risultato</b>
Punteggio < 60	Zero
Da 60a 75	50% del premio
Da 76 a 92	90% del premo
Da 92 a 100	100% del premio



ALL. B

# COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58, 21050 CUASSO AL MONTE - Tel. 0332/939001 fax 0332/938180

E mail: [finanze@comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:finanze@comune.cuassoalmonte.va.it) - PEC: [comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it)

Alla Giunta Comunale  
Sede

**Oggetto: Documento di validazione della Relazione sulla Performance anno 2017**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Cuasso al Monte (VA) (nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 23.02.2018) ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n.150/2009, ha preso in esame la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2017.

L'Organo ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto del Piano della performance del Comune di Cuasso al Monte, della rilevanza degli obiettivi rispetto alle finalità strategiche del Comune, alla tendenza al miglioramento dei servizi e dei processi operativi e alla correlazione realistica con la quantità e qualità delle risorse finanziarie e umane disponibili.

Sulla base di quanto sopra il Nucleo di Valutazione

**VALIDA**

la Relazione sulla Performance per l'anno 2017 del Comune di Cuasso al Monte (VA).

Cuasso al Monte 25/06/2018



Nucleo di valutazione  
Dott. Giuseppe Cardillo

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL VICE SINDACO		IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Arnalda Vigoni <i>Arnalda Vigoni</i>		Dott. Giuseppe Cardillo <i>Giuseppe Cardillo</i>

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal

03 LUG. 2018

(art. 124 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giuseppe Cardillo  
*Giuseppe Cardillo*

Cuasso al Monte, 03 LUG. 2018

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che della presente Deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio, viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giuseppe Cardillo  
*Giuseppe Cardillo*

03 LUG. 2018

Cuasso al Monte, .....

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 .



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giuseppe Cardillo  
*Giuseppe Cardillo*

03 LUG. 2018

Cuasso al Monte, .....

Reg. Albo Pretorio n. 272/2018

03 LUG. 2018

