



REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE

ANNO 2011

II DIRETTORE GENERALE

Angelo Cerquiglioni

L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

Angelarita Antonelli

Caterina Torlini

Spoletto, 25 giugno 2012



Indice

DATI GENERALI	pag. 2
L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO	pag. 4
Il Referto del Controllo di Gestione	pag 5
1. IL CONTROLLO STRATEGICO	pag. 6
1.1 Pianificazione e Programmazione	pag. 6
1.2 Balanced Scorecard	pag. 7
2. IL CONTROLLO DI GESTIONE	pag. 13
2.1 Definizione e monitoraggio degli obiettivi	pag. 13
2.2 Il sistema di rendicontazione	pag. 14
2.3 Referto Piano Dettagliato degli Obiettivi	pag. 19
2.4 Controllo qualità	pag. 38
2.5 Analisi e semplificazione dei processi	pag. 42
2.6 Misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento	pag. 45
3. LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	pag. 51
4. IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	pag. 53
5. L'ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA	pag. 56

**DATI GENERALI**

La popolazione residente nel Comune di Spoleto al 31/12/2011 risulta essere di 39.668 unità (maschi: 19.229, femmine: 20.439).

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 7 Direzioni con il personale di seguito indicato:

• N. dirigenti di ruolo	6
• N. dirigenti a contratto	1
• N. dipendenti a tempo indeterminato	251
• N. dipendenti a tempo determinato	1
• Segretario Generale	1
TOTALE	260

La giunta comunale con la deliberazione n° 82 del 13 aprile 2011 ha adottato il **Piano di riorganizzazione del Comune di Spoleto 2011 - La migliore opportunità per continuare nel cambiamento** sulla base dei CRITERI GENERALI fissati dal consiglio comunale con la deliberazione n° 86 del 25 novembre 2010.

Le azioni del piano di riorganizzazione sono finalizzate ad implementare una serie di misure nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale con la partecipazione degli attori coinvolti così indicate:

- 1) Ristrutturazione della macchina comunale mediante riaccorpamento di funzioni
- 2) Riduzione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa anche mediante l'istituzione delle figure di alta professionalità
- 3) Riduzione dei livelli economici delle fasce delle retribuzioni di posizioni e delle retribuzioni di risultato delle aree delle posizioni organizzative
- 4) Adozione di nuovi criteri generali per la mobilità interna nei processi di riorganizzazione
- 5) Istituzione ed adeguamento dei profili professionali in funzione delle esigenze funzionali dell'ente sulla base di un modello generale
- 6) Applicazione di un nuovo sistema di valutazione e merito come previsto dal decreto legislativo 150/2009
- 7) Implementazione della partecipazione del personale dipendente al processo di riorganizzazione e attivazione di un confronto più ampio con le RSU e le OOS
- 8) Emanazione avvisi di mobilità generali per processi di ricollocazione del personale
- 9) Potenziamento delle strutture di controllo del territorio e di vigilanza urbanistico-edilizio e del sistema di protezione civile
- 10) Potenziamento delle attività di recupero evasione tributaria
- 11) Adeguamento del ROUS alle nuove disposizioni contenute nel Piano di Riorganizzazione



12) Rafforzamento delle strutture operative per l'implementazione delle politiche abitative attraverso la costituzione dello "Sportello integrato casa"

13) Monitoraggio periodico e costante dell'efficacia delle misure di macro-organizzazione

14) Razionalizzazione dei processi produttivi

L'Amministrazione comunale con la deliberazione di giunta n° 239 del 26 agosto 2011 ha rideterminato l'assetto organizzativo generale dell'ente con l'accorpamento delle competenze della direzione operativa centrale (DOC) e della direzione polizia municipale (PM) in un'unica direzione denominata POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS). A seguito di tale atto la struttura organizzativa dell'Ente si articola in 7 Direzioni:

- 1) POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI (PMS),
- 2) RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLI (RIFCO),
- 3) SVILUPPO LOCALE SOSTENIBILE (SLOS),
- 4) PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO (PUT),
- 5) PROGETTAZIONE E INTERVENTI SUL TERRITORIO (PIT),
- 6) CULTURA E TURISMO (CUT),
- 7) ISTRUZIONE COESIONE SOCIALE SALUTE E SPORT (ICSSS);

Il Direttore Generale è stato nominato ad interim responsabile della direzione risorse finanziarie e controlli (RIFCO) costituisce incarico dirigenziale ad interim della struttura medesima ai sensi del combinato disposto degli articoli 6, comma 9, lett. d) e 15, comma 3, del Rous.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli è stato istituito nel Comune di Spoleto tenendo conto, oltre che dal D.Lgs. n. 286 e del TUEL, anche dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

• Collegio dei revisori	Attivato	N. addetti	3
• Controllo di gestione	Attivato	N. addetti	2
• Controllo strategico	Attivato	N. addetti	2
• Valutazione dirigenti	Attivato	N. addetti	2
• Controllo di regolarità amministrativo-contabile	Attivato	N. addetti	3



L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO

Nel corso dell'anno 2011, il Piano di riorganizzazione del Comune di Spoleto, ha affidato le seguenti nuove funzioni al Servizio Controllo di Gestione, della Direzione Risorse Finanziarie Controlli (RIFCO):

- **FUNZIONI DI DIREZIONE GENERALE:** attività relative al controllo di gestione ed altre attività di progetto e di staff; attività di supporto all'organismo indipendente di Valutazione (OIV); aggiornamento e formazione dei dipendenti; attività di rendicontazione sociale; attività di consulenza e supporto alle strutture gestionali in materia di contributi e provvidenze di settore nonché attività di erogazione di contributi comunali per bando comunali, casi particolari e grandi eventi.
- **FUNZIONI DI CONTROLLO ATTIVITA' ESTERNALIZZATE:** attività di controllo sugli enti ed aziende partecipate e servizi esternalizzati e sul sistema di partecipazioni societarie dell'Ente.
- **FUNZIONI DI SISTEMA INTEGRATO TERRITORIALE e/o GIS:** funzioni relative al sistema informativo geografico (Geographical Information System) di competenza del Comune di Spoleto.
- **FUNZIONI DI PATRIMONIO IMMOBILIARE:** attività relativa alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare con predisposizione del relativo conto patrimoniale, con esclusione della manutenzione ordinaria di competenza della Direzione PIT.

Il controllo di gestione, previsto al Capo 5 del Regolamento di contabilità del Comune di Spoleto, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 dell'8.01.2003 e s.m.i, ha per oggetto diversi aspetti dell'attività amministrativa e gestionale del Comune.

Esso svolge le proprie funzioni mediante l'espletamento delle attività di valutazione e controllo della efficienza, efficacia ed economicità della gestione dell'Ente, che possono essere così sintetizzate:

- a) verifica periodica e finale del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) progettazione ed aggiornamento dell'impostazione metodologica del controllo, del sistema informativo;
- c) supporto al Direttore Generale nella attività di pianificazione strategica dell'ente e nella definizione del piano generale degli obiettivi
- d) supporto ai Dirigenti nell'attività di proposta e di individuazione degli obiettivi annuali e triennali;
- e) supporto al Responsabile del Servizio Finanziario, nell'analisi gestionale necessaria alla formazione del Bilancio di previsione, alla Relazione Previsionale e Programmatica e della Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto di Gestione.
- f) analisi dei fenomeni gestionali sotto l'aspetto dell'efficacia, efficienza ed economicità
- g) progettazione, in collaborazione con gli uffici e le direzioni, dei sistemi per la valutazione della qualità dei servizi
- h) Attività di benchmarking
- g) Analisi ad hoc per la valutazione dell'efficienza gestionale dei servizi dell'Ente.



IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Il referto viene redatto annualmente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari.

Il presente referto è strutturato nelle seguenti parti:

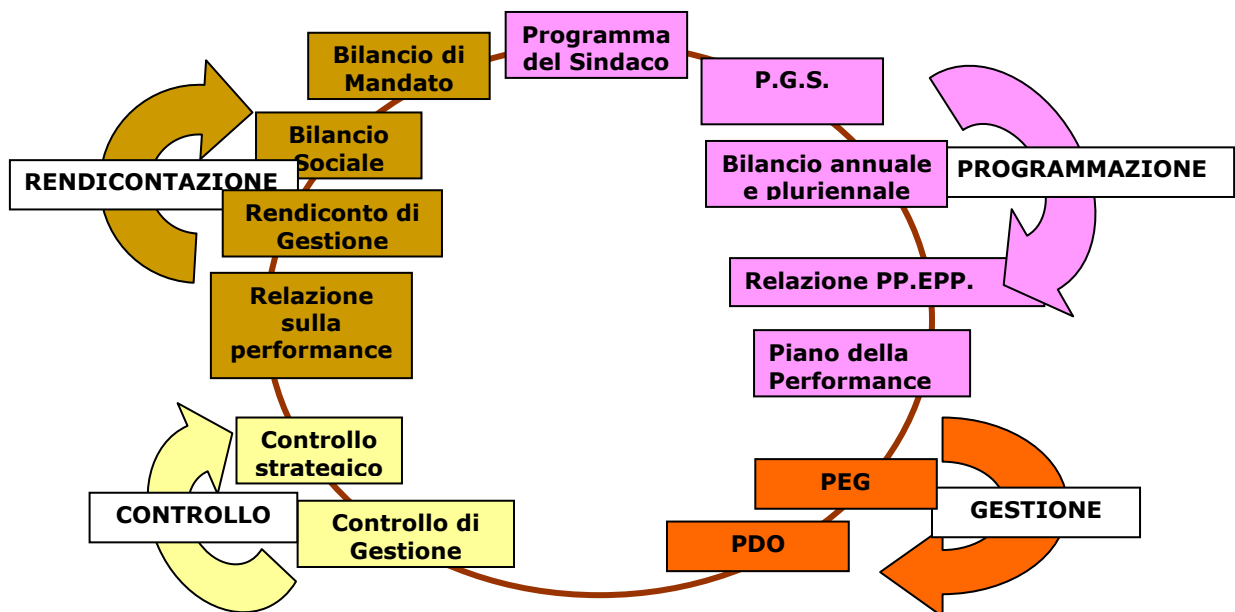
1. Controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti
2. Controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
3. Valutazione dei dirigenti finalizzato a valutare le prestazioni del personale con funzioni dirigenziali e le loro competenze organizzative e gestionali.
4. Attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
5. Analisi della gestione finanziaria.

1. IL CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico si pone come conseguenza logica della pianificazione strategica e ne costituisce una fase nell'ambito di un processo interattivo e circolare di programmazione, gestione e controllo.

Tale presupposto si rinviene espressamente nella normativa vigente, laddove si vuole collegare l'attività di valutazione e di controllo strategico a strumenti, atti e documenti che contengano l'individuazione di obiettivi e nei quali si estrinseca la funzione di indirizzo politico-amministrativo che è propria degli organi di governo.

Gli strumenti di pianificazione e programmazione



PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 prevede che "Entro il termine fissato dallo statuto il Sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato";

L'art. 165, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 individua nel programma il complesso coordinato di attività, anche non facenti capo agli stessi servizi e non strettamente solo finanziari, necessario per il raggiungimento di un determinato fine politico, in un più vasto piano generale di sviluppo dell'ente;

L'art. 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.170 di armonizzazione del sistema della programmazione finanziaria pubblica al comma 3 cita:"Gli strumenti della programmazione di mandato sono costituiti dalle linee programmatiche per azioni e progetti e dal piano generale di sviluppo";

Il principio contabile dell'Osservatorio sulla Finanza locale individua quali strumenti di programmazione di mandato:

- Linee programmatiche di mandato
- Piano Generale di sviluppo

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Spoleto, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 22 febbraio 2000, prevede:



- All'art.3, comma 4, lett. a) che compete *"al consiglio comunale la definizione degli indirizzi per la nomina delle commissioni comunali non riservate per legge ad altri organi dell'ente, l'approvazione del piano generale di sviluppo dell'ente nonché la definizione dei criteri generali sull'organizzazione degli uffici dei servizi comunali"*;
- All'art.6, comma 9, dispone che *"Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, sovrintendendo alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare: a) collabora con il sindaco per l'elaborazione delle linee di azione del mandato ai fini della predisposizione del piano generale di sviluppo"*;
- All'art.9, comma 2, che *"La cabina di regia coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente mediante l'elaborazione di strumenti di programmazione, indirizzo e controllo delle attività esercitate dal Comune direttamente o attraverso aziende e collaborando con il direttore generale per le attività relative alla predisposizione del piano generale di sviluppo, del bilancio previsionale, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, ecc"*;

Il Regolamento comunale di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.6 dell'8 gennaio 2003, all'art.13 disciplina le modalità di formazione e comunicazione del Piano Generale di Sviluppo;

Il Consiglio Comunale con deliberazione n.62 del 14 luglio 2009 ha adottato le Linee Programmatiche di Mandato 2009-2014 "Continuità nel cambiamento";

La Giunta Comunale con deliberazione n. 91 del 1° marzo 2010 ha approvato lo schema di Piano Generale di Sviluppo 2009-2014 del Comune di Spoleto dove vengono esplicitati gli obiettivi del mandato, cioè le priorità ed i progetti che l'amministrazione intende promuovere e realizzare nei cinque anni di mandato.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 31/05/2011 ha approvato il Bilancio di Previsione 2011, il Bilancio Pluriennale 2011/2013, e la Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.

Definito il Bilancio annuale, gli enti locali hanno l'obbligo di redigere ed approvare, la competenza è della giunta, un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale determinare gli "obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio". Il PEG 2011 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 30/06/2011.

La definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi, si pone quale ultima fase del processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato dal Sindaco già con le linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL). Il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2011 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 20/07/2011.

LA BALANCED SCORECARD

Nella pagina seguente si riporta la **Balanced scorecard** del Comune di Spoleto per l'anno 2011, suddiviso in cinque livelli: il primo denominato "riorganizzazione" tratta essenzialmente gli obiettivi strategico-gestionali annuali ed il secondo denominato "sviluppo" nel quale vengono individuati gli obiettivi strategici a medio e lungo termine. Nella terza parte sono indicati i progetti relativi al Concorso Copernico dell'anno 2011, quindi gli obiettivi di performance ed infine il monitoraggio delle manutenzioni effettuate dall'ASE - Società di Servizi del Comune di Spoleto.



GESTIONE

MAGGIORI ENTRATE/
RAZIONALIZZAZIONE
ECONOMIE

RIDUZIONE E
RIQUALIFICAZIONE ORGANICO

MAGGIORI
SERVIZI

DOC

RIFCO

PIT

PIU

SLOS

CUT

ICSSS

PM

TOPONOMA
STICA

PATTO DI
STABILITA'

TOPONOMA
STICA

TOPONOMA
STICA

EMAS

PALAZZO
COLLICOLA

COMPART
ECIP.
SOCIALE

TOPONOMA
STICA

RECUPERO
FERIE

CRUSCOTTO
ON LINE

CRUSCOTTO
ON LINE

DOCFA

PALAZZO
MAURI

COMUNICAZ
IONE
Portale - SMS

LOTTA
EVASIONE

GESTIONE
IMPIANTI
SPORTIVI

LOTTA
EVASIONE

GESTIONE
IMPIANTI
SPORTIVI

LOTTA
EVASIONE

GESTIONE
ENTRATE

ARREDO
URBANO

ARREDO
URBANO

ARREDO
URBANO

ARREDO
URBANO

GESTIONE
NIDI

ARREDO
URBANO

PARTECIPA
TE

VERDI
ATTREZZATI

VERDI
ATTREZZATI

VERDI
ATTREZZATI

SICUREZZA

SOPRALLU
GHI SISMA

SOPRALLU
GHI SISMA

SOPRALLU
GHI SISMA

PORTALE

GESTIONE ENTRATE

RECUPERO FERIE



SVILUPPO

CONOSCENZA DEL TERRITORIO

INCREMENTO TURISTICO

AUMENTO REDDITO MEDIO

DOC

RIFCO

PIT

PIU

SLOS

CUT

ICSSS

P.M.

RIORGANIZAZIONE

GIT-ELICAT/ELIFIS
new

OPERE PUBBLICHE

CONTROLLO DEL TERRITORIO
new

TAC 2

TAC 2

CONTROLLO DEL TERRITORIO
new

VALORIZZ. PATRIMONIO

VALORIZZ. PATRIMONIO

SVILUPPO TURISTICO

SVILUPPO TURISTICO

ATTUAZIONE FEDERALISMO

UFFICIO CASA
new

UFFICIO CASA
new

OSSERVATORIO ECONOMIA

UFFICIO CASA
new

Q.S.V.

Q.S.V.

Q.S.V.

Q.S.V.

PUC 2

- La "cornice" di colore rosso indica la Direzione coordinatrice degli obiettivi interdirezionali
- Gli obiettivi evidenziati in giallo, con cornice blu sono trasversali e coinvolgono tutte le direzioni

ATTUAZIONE FEDERALISMO

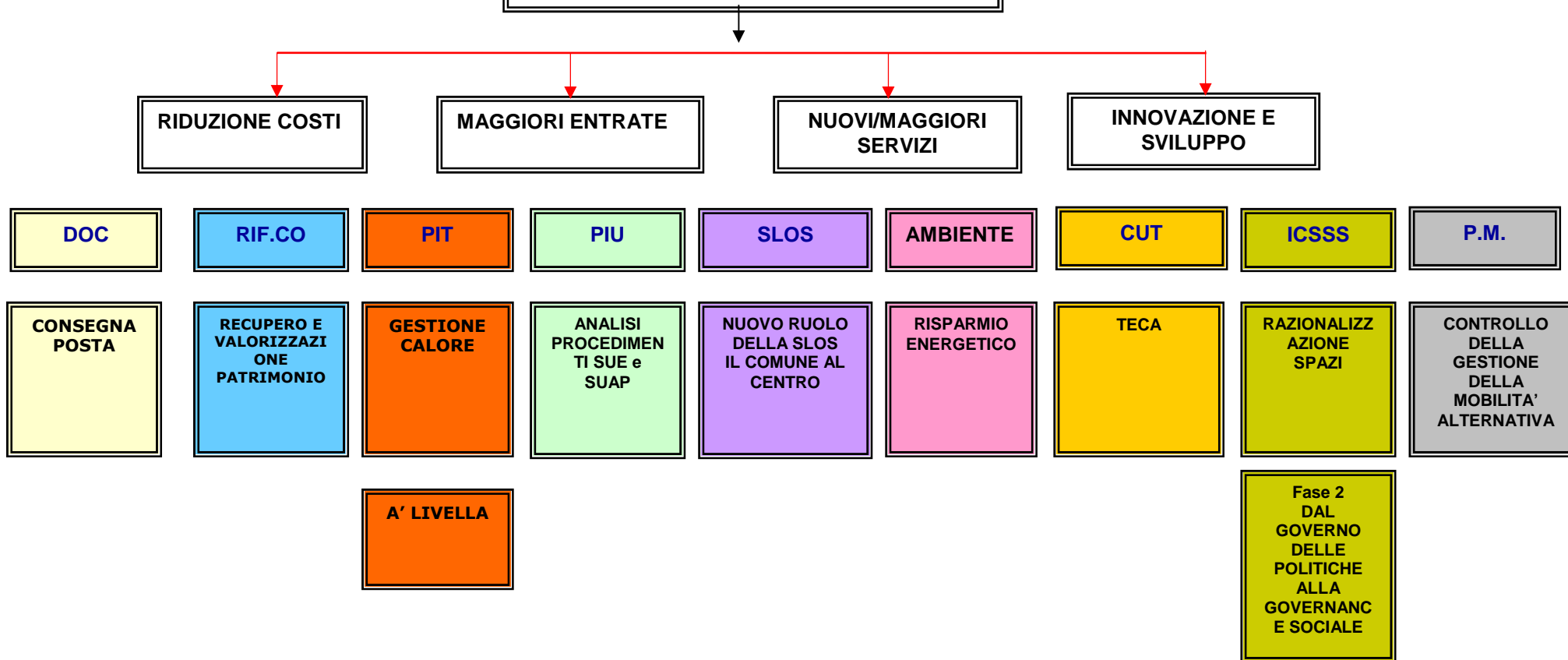
PUC2

RIORGANIZZAZIONE

GIT - ELICAT/ELIFIS

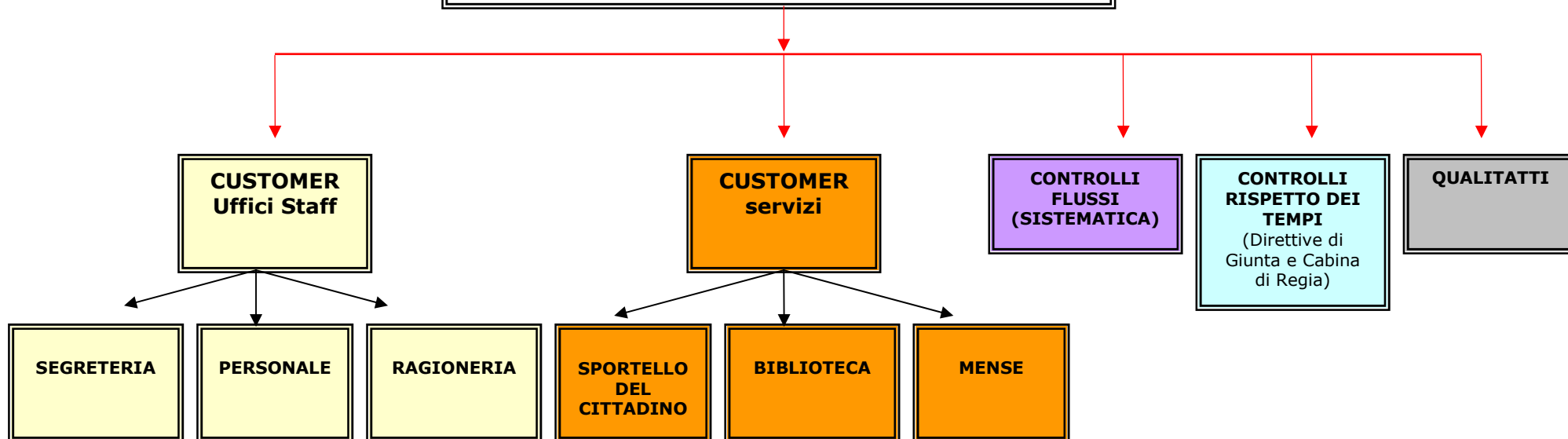


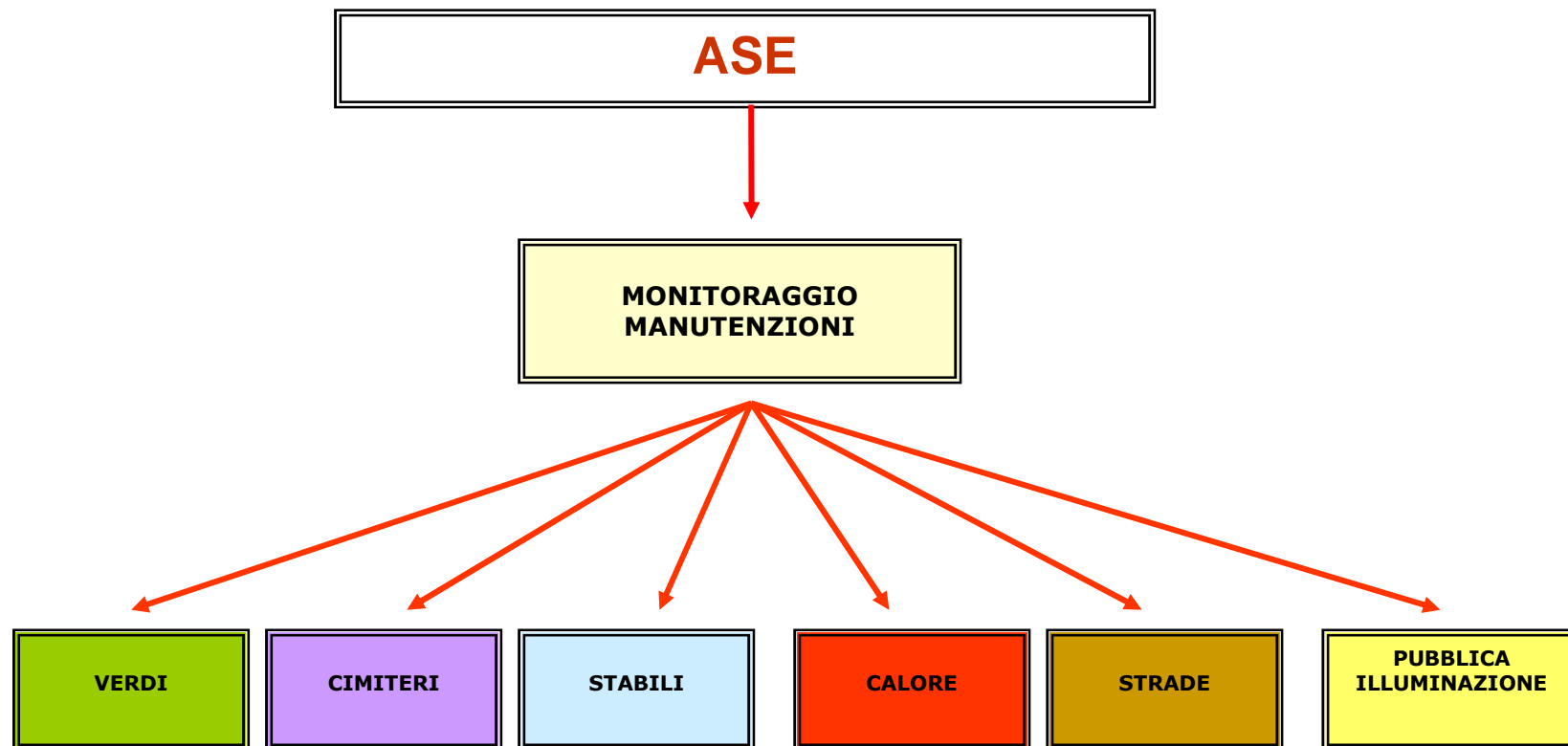
COPERNICO 2011





OBIETTIVI DI PERFORMANCE







2. IL CONTROLLO DI GESTIONE

Scopo principale del Controllo di Gestione é quello di verificare la gestione sotto gli aspetti della efficacia, efficienza e della economicità, e di monitorare e garantire la realizzazione degli obiettivi.

Il controllo della gestione si attiva in tre diversi momenti

- **Preventivo:** Redazione degli strumenti di programmazione, secondo le indicazioni del programma di mandato e del Piano Generale di Sviluppo (Relazione PP.PP., PDO e PEG)
- **Concomitante e periodico:** attraverso un sistema di rendicontazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti che viene presentato agli organi preposti; in particolare sul grado di realizzazione delle attività programmate e sul corretto ed economico utilizzo delle risorse affidate per conseguire gli obiettivi (sistema di reporting)
- **Consuntivo:** verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e verifica della qualità dei servizi erogati secondo i parametri previsti dalla normativa: efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

2.1 DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2011. L'individuazione dei macro-obiettivi strategici trovano la propria declinazione operativa negli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2011, predisposto dal direttore generale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 20/07/2011 e n. 362 del 29/12/2010 (modifica al Piano degli Obiettivi 2011).

Con tale delibera la Giunta Comunale ha concesso la proroga di un mese per l'ultimazione degli obiettivi previsti nel PDO (scadenza 31 gennaio 2012) e di tre mesi per l'attuazione dei progetti previsti nel concorso Copernico (scadenza 31 marzo 2012).

Gli obiettivi contenuti nel P.d.O. sono direzionali e interdirezionali. Sono direzionali gli obiettivi assegnati al singolo dirigente; sono interdirezionali, invece, gli obiettivi assegnati ad un dirigente ma al cui raggiungimento concorrono più direzioni dell'Ente. Il coordinamento per ciascun obiettivo è affidato dal Direttore Generale ai singoli Dirigenti.

Gli obiettivi sono predisposti con l'indicazione di:

- a) Oggetto e scopo dell'obiettivo;
- b) Articolazione dell'obiettivo in passi di iter;
- c) Percentuale di incidenza del passo di iter rispetto all'obiettivo;
- d) Descrizione degli indicatori per il raggiungimento dell'obiettivo;
- e) Tempi di realizzazione dell'obiettivo.

Inoltre, secondo quanto previsto nel "sistema di valutazione e misurazione della performance", la Giunta Comunale ha assegnato a ciascun obiettivo un peso in



relazione alla priorità ed all'importanza strategica che allo stesso viene attribuita all'interno della programmazione dell'Ente.

Nell'ambito del processo di programmazione e Controllo del Piano degli Obiettivi, il Direttore Generale, mediante l'Ufficio Controllo di Gestione, ha verificato costantemente la concreta attuazione delle attività programmate ed ha segnalato l'eventuale necessità di apportare correttivi ed integrazioni da attuare al fine di garantire il proficuo perseguimento dei programmi dell'Amministrazione.

Nel PDO 2011, sono stati inseriti n. **50** obiettivi assegnati ai dirigenti, di cui **25** sono di tipo interdirezionale (trasversale).

Si evidenzia che n. **12** obiettivi inseriti del PdO - anno 2011 - e monitorati dall'ufficio controllo di Gestione, costituiscono i progetti che le Direzioni hanno presentato per la partecipazione alla 4° edizione del Concorso Copernico che l'amministrazione indice per premiare proposte di miglioramento e/o ampliamento dei servizi, secondo l'approccio *bottom up*, legato al premio incentivante.

Il programma informatico utilizzato per gestire il P.d.O. consente ai dirigenti di aggiornare lo stato di attuazione dei propri obiettivi, all'ufficio controllo di gestione, al direttore generale di verificare lo stato di realizzazione e all'organo di gestione politica di controllare la conformità dell'azione amministrativa ai programmi strategici dell'Ente.

Gli obiettivi di performance sono disciplinati dal Piano della performance annuale dell'Ente. A tali obiettivi non si applicano le disposizioni del sistema di valutazione e misurazione della performance.

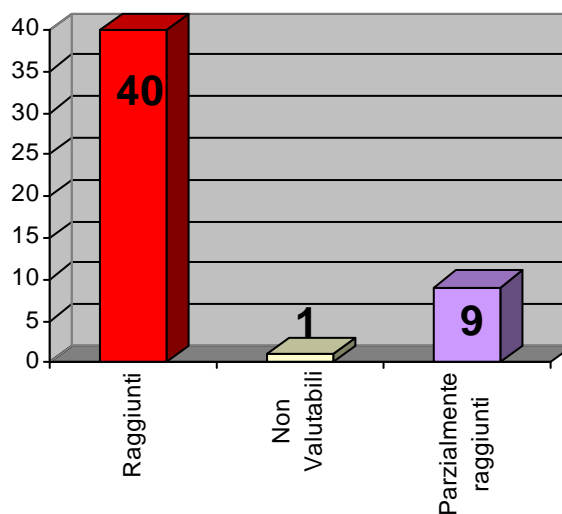
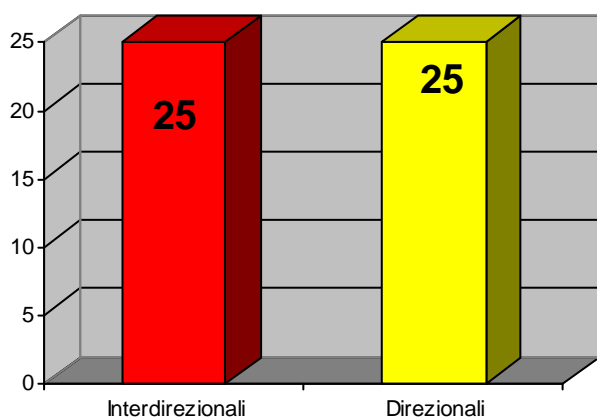
2.2 IL SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

Alla fase di monitoraggio segue il sistema di rendicontazione che si compone, in primo luogo, dal Rendiconto della gestione 2011 e relativi allegati e dai report periodici e finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di gestione e nel PDO.

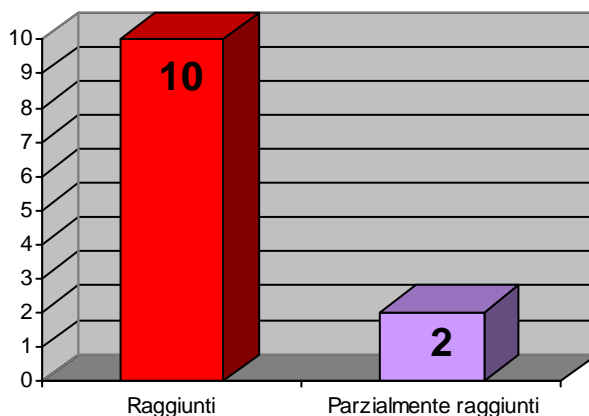
Per l'anno 2011 la rendicontazione finale del PDO ha fornito in sintesi i seguenti risultati:



Obiettivi raggiunti	Obiettivi non valutabili	Obiettivi parzialmente raggiunti	Totale
40	1	9	50
80%	2%	18%	100%



Dei 50 obiettivi totali assegnati per l'anno 2011 n. 12 sono quelli relativi al Concorso Copernico. Dei 12 progetti presentati n. 10 sono risultati raggiunti; n. 2 sono stati raggiunti parzialmente.



Di seguito si riporta il report finale del PDO 2011, redatto dall'Ufficio Controllo di Gestione e approvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente composto da tre esperti esterni, nella riunione del giorno **02 aprile 2011, verbale n. 1 ed il verbale n. 2 del 04 maggio 2012.**

**Verbale n° 1 del 2/04/2012**

L'Organismo Indipendente di Valutazione si è riunito il giorno due aprile duemiladodici, alle ore 16,00 presso l'ufficio Controllo di Gestione in Piazza del Comune n. 1, nelle persone di:

- Augusto Ruggia
- Annalisa Doria

Assente giustificato Francesco Di Massa
Verbalizzante: Caterina Torlini

Ordine del giorno:

- 1. Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDO 2011**
- 2. Varie ed eventuali**

1. Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDO 2011

L'Organismo Indipendente di Valutazione, procede alla verifica del report, fornito dall'Ufficio Controllo di Gestione, contenente i dati relativi allo stato di avanzamento degli obiettivi previsti nel PDO dell'anno 2011 e valuta il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi rispetto agli indicatori fissati.

Le risultanze di detta valutazione, basata sull'accertamento del livello di corrispondenza tra gli obiettivi assegnati al dirigente ed i risultati effettivamente ottenuti da quest'ultimo e dalla sua direzione, sono riportati nell'allegato "Referto dello stato di attuazione del PDO 2011" allegato al presente verbale.

Lo stato di attuazione degli obiettivi determina la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**, che costituisce, nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio, una quota non prevalente, pari al 45%. L'altra quota, pari al 55% è destinata alla **PERFORMANCE INDIVIDUALE** che si articola in tre livelli: Dirigenti, Titolari di posizioni organizzative e Alte Professionalità e Personale del Comparto. La performance Individuale dei Dirigenti sarà valutata dall'OIV nella prossima riunione; la somma della performance organizzativa con quella individuale determinerà la PERFORMANCE del Dirigente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione approva il referto del Controllo di Gestione che viene allegato al presente verbale, apportando alcune modifiche ed integrazioni al documento.

L'Obiettivo n. 15 – Gestione Impianti Sportivi si richiede al Dirigente responsabile idonea documentazione in merito ai passi 2 - 3 - 10 e 11. Allo stato attuale l'OIV considera l'obiettivo non raggiunto in quanto (passi 2 e 3) non risultano caricati i dati previsti dalla Regione per il censimento degli impianti sportivi ai sensi della L. 19/2009 sul software dedicato. Per quanto riguarda i passi 10 e 11 si chiede una specifica circa la nota del dirigente inserita nel programma degli obiettivi in cui si parla unicamente di modello gestionale per le palestre e non per gli impianti a rilevanza economica e campi di calcio.

Obiettivo n. 35 Le vie dei Sensi. L'obiettivo è stato completamente espletato fino al passo 10. A seguito degli incontri effettuati con i portatori di interesse è emerso che gli stessi non sono stati disponibili a finanziare il progetto; pertanto, per quanto sopra, non è stato possibile avviare e concludere i passi dall'11 al 14; essi vengono



considerati non valutabili. L'obiettivo è stato proporzionalmente ripesato, come riportato nel referto allegato.

L'Organismo Indipendente di Valutazione rinvia a successiva data la valutazione finale delle prestazioni dirigenziali.

Non essendoci altro da deliberare, la riunione termina alle ore 17,45.

Augusto Ruggia _____

Annalisa Doria _____

Il segretario Caterina Torlini _____

—'—

Verbale n° 2-2012 della riunione del giorno 04 maggio 2012

L'Organismo Indipendente di Valutazione si è riunito venerdì 04 maggio duemiladodici (2012), alle ore 9,00 presso l'ufficio del Direttore Generale Dott. Angelo Cerquiglini in Piazza del Comune n. 1, nelle persone di:

- Augusto Ruggia
- Francesco Di Massa

Assente giustificata Annalisa Doria

Verbalizzante: Caterina Torlini

Ordine del giorno:

1. Valutazione delle prestazioni dirigenziali
2. Validazione risparmi Premio per l'Efficienza

1. Valutazione delle prestazioni dirigenziali

A seguito della verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente per l'anno 2011, effettuata nella giornata di lunedì 2 aprile c.a. (Valutazione del Grado di raggiungimento degli obiettivi – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA), l'OIV valuta la risposta inviata del Dirigente della Direzione ICSSS, Dott.ssa Stefania Nichinonni, alla richiesta di chiarimenti relativamente all'obiettivo n. 15 "Gestione Impianti Sportivi".

Le informazioni riportate nella nota sono considerate esaustive a far sì che l'obiettivo possa essere considerato RAGGIUNTO.

L'OIV a questo punto procedere ad esprimere la valutazione dell'attività dei singoli dirigenti (PERFORMANCE INDIVIDUALE).

Per l'espressione del giudizio finale vengono presi in considerazione diversi parametri e fattori, ed in particolare le schede di valutazione dei colleghi dirigenti e quelle dei collaboratori.

La somma di tutte le componenti della valutazione (Performance individuale e performance organizzativa) viene riportata nella "scheda di valutazione" che viene



consegnata ad ogni dirigente, convocati dall'OIV, a partire dalle ore 10,30, fino alle ore 12,30.

2. Validazione risparmi Premio per l'Efficienza

L'Art. 197 commi da 7 a 9 del ROUS prevede che:

"7. La somma messa a disposizione dall'Amministrazione per premiare tutti i progetti "Copernico" (Premio Annuale per l'Innovazione e Premio per l'Efficienza) è pari al 66% (l'altro terzo è destinata ad alimentare il fondo per il salario accessorio generale ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 01.04.1999 e per le indennità di risultato per gli incaricati di posizioni organizzative e di alte professionalità) del 30% delle economie gestionali ottenute a seguito della realizzazione di tutti i progetti presentati.

8. Della somma destinata alla premialità di cui al precedente comma 7, il 40% sarà destinata al Premio Annuale per l'Innovazione e il restante 60% sarà destinato al Premio per l'Efficienza (art. 27 del D. Lgs n.150/2009).

9. Le risorse previste per il Premio per l'Efficienza sono utilizzate soltanto se i risparmi sono stati documentati nella relazione di performance e validati dall'O.I.V. e/o altro documento dell'Ente."

L'OIV nella seduta del 19 aprile 2011 (cfr. verbale n.1/2011) ha stilato la graduatoria dei progetti, evidenziando che le stime delle economie di gestione ammontavano a complessivi € 206.170,00,

Dalla verifica effettuata sui progetti realizzati nell'anno 2011 l'OIV ritiene di poter validare invece le seguenti economie di gestione:

PROGETTO	STIMA ECONOMIE DI GESTIONE	MOTIVAZIONE
8 e 1/2	€ 28.070,00	Mancato rinnovo del contratto di consegna della posta a Ditta esterna
Riscaldiamoci risparmiando		Non quantificabile
Le Vie dei Sensi		Non quantificabile
Le sentinelle dell'energia	€ 3.600,00	Sostituzione lampade a risparmio energetico presso il Tribunale di Spoleto
Nuova ...mente Carducci	€ 51.950,00	Mancato rinnovo affidamento servizi alla Ditta TECA
Monopoli	€ 19.500,00	Razionalizzazione degli spazi gestiti dalla direzione ICSSS
TOTALE	€ 103.120,00	

Alle ore 14,00 termina la riunione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Augusto Ruggia

Francesco Di Massa

Caterina Torlini

**2.3II REFERTO SINTETICO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2011**

Il documento è stato impostato in modo da consentire il confronto tra gli obiettivi iniziali inseriti e descritti, Oggetto per Oggetto, nel PdO 2011 e i risultati, con le modifiche intervenute descritti nelle "Note". Si precisa che ai fini dell'attribuzione della performance organizzativa si considerano raggiunti solo gli obiettivi che hanno raggiunto una percentuale di realizzazione almeno pari all'80%.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
1	COMUNICAZIONE	Vincenzo Russo	100	40	40

OGGETTO: Attuazione del piano per l'integrità e la trasparenza

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
2	PATTO DI STABILITA'	Angelo Cerquiglioni	100	100	100

OGGETTO: Rispetto del Patto di stabilità.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
3	CRUSCOTTO ON LINE	Angelo Cerquiglioni	90	100	100

OGGETTO: Portale Web delle Opere Pubbliche e delle Manutenzioni

"Cruscotto On-Line" - Il portale web delle Opere Pubbliche e delle manutenzioni è un mezzo di facile accesso per il cittadino che intenda costantemente aggiornarsi sullo stato di avanzamento di lavori e interventi di manutenzione pubblici. Si tratta di una sorta di diario, un giornale di cantiere consultabile liberamente. Nel cruscotto sono registrate tutte le opere gestite in appalto direttamente all'Amministrazione Comunale, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria affidati alla Società A.SE. Spoleto s.p.a..

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

L'obiettivo è stato raggiunto al 90% in quanto non è stato possibile inserire il Piano programmato delle manutenzioni ordinarie dell'ASE. Si raccomanda l'inserimento di detta programmazione nel Piano del 2012.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
4	LOTTA ALL'EVASIONE	Angelo Cerquiglioni	82	100	100



OGGETTO: L'Ente ha avviato da alcuni anni un complesso progetto di recupero delle somme evase/eluse ai fini ICI e TARSU. L'Ente si è dotato di risorse strumentali adeguate a fronteggiare la lotta all'evasione e ha progressivamente riallineato le incongruenze dei dati riscontrate. Anche nel 2011 proseguirà la lotta all'evasione fiscale.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non sono stati spediti tutti gli avvisi di liquidazione predisposti in quanto quelli già inviati raggiungevano gli importi previsti in Bilancio e per non far gravare sull'economie familiari ulteriori oneri oltre quelli già significativamente sostenuti. Detti avvisi saranno inoltrati nel corso dell'anno 2012

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
5	GESTIONE ENTRATE	Angelo Cerquiglino	93	100	100

OGGETTO: I principi contabili per gli enti locali sono improntati ad assicurare la puntuale attuazione dei contenuti autorizzatori del bilancio ed a tenere costantemente sotto controllo i suoi equilibri. La loro applicazione garantisce la corretta assunzione e rilevazione dei processi di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese, tanto in relazione alle nuove obbligazioni attive e passive sorte nell'esercizio, quanto all'evolversi delle obbligazioni persistenti, dal loro nascere fino alla loro estinzione. La gestione delle entrate, dunque, deve essere ispirata ai principi di correttezza e osservanza delle regole contabili e deve essere svolta adottando le soluzioni più idonee per garantire la riscossione delle entrate programmate.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

A causa della incertezza normativa non è stato possibile individuare il soggetto gestore delle riscossioni coattive.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
6	PARTECIPATE	Angelo Cerquiglino	90	70	70

OGGETTO: Il fenomeno delle partecipazioni societarie da parte dell'Ente locale è un fenomeno molto complesso soprattutto per quanto concerne la costituzione e la gestione del "gruppo ente locale" sia dal punto di vista organizzativo, sia dal punto di vista della messa a punto di strumenti di programmazione e controllo del gruppo. In mancanza di disposizioni normative e di modelli ben definiti circa la costituzione di un adeguato sistema di governance si procede in primis a effettuare una ricognizione delle partecipazioni societarie dell'Ente al fine di verificarne i presupposti di costituzione e di mantenimento, ovvero le condizioni ostatiche riportate nell'art.3, comma 27, della L.244/2007, Inoltre, si procede all'individuazione degli opportuni strumenti di programmazione e di controllo delle società partecipate.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha disposto che il report delle attività programmate della società ASE Servizi S.p.A. per l'anno 2011 venga trasmesso alla Giunta in un unico documento, anziché diviso per trimestri, a conclusione dell'anno, al fine di fornire il quadro complessivo delle attività programmate e di quelle realizzate.



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
7	SOPRALUOGHI SISMA	Massimo Cocchetta	100	100	100

OGGETTO: Effettuazione di circa 460 sopralluoghi, a seguito di richieste pervenute da parte di privati cittadini per la eventuale verifica dei danni subiti dagli immobili di proprietà in conseguenza del sisma verificatosi nell'agosto 2010 con epicentro nel Comune di Castel Ritaldi. Tale verifica tecnica verrà espletata da alcune squadre di personale della Direzione PIT ed avrà come scopo di monitorare a vista le condizioni statiche dei fabbricati redigendo l'apposita modulistica predisposta dalla Regione dell'Umbria Servizio di Protezione Civile.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
8	TOPONOMASTICA	Giuliano Mastroforti Maria	60	80	0

OGGETTO: Il progetto Toponomastica e Numerazione Civica, oltre a tendere ad una razionalizzazione dell'impianto viario e dell'onomastica del territorio comunale, consentirà, con la sua prosecuzione, di individuare tutte quelle situazioni che, inserite nella rete ecografica comunale, non siano pienamente rispondenti alla disciplina abilitativa, e quindi permetterà di rilevare eventuali abusi. L'attività per l'anno 2011 si pone quindi in continuità con quanto espletato nell'anno 2010 e conseguentemente si porterà a termine la zona di Santo Chiodo, mentre verranno fatte completamente le lottizzazioni della zona di San Venanzo, Maiano e Malfondo oltre all'assegnazione dei nuovi numeri civici al posto dei numeri civici zero.

NOTE: La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha proposto la modificazione dei passi relativi alle attività da espletare nelle zone con il rinvio di tre mesi (marzo 2012) delle attività da espletare nelle zone di: S. Venanzo, Maiano, Malfondo e Numeri Civici 0 dell'obiettivo 8 Toponomastica.

Le attività all'obiettivo sono state tutte espletate per le zone di S.Chiodo, S.Venanzo e per circa 300 ex numeri civici 0. Non è stato possibile completare il lavoro a causa delle incombenze che hanno interessato l'intero gruppo di lavoro circa l'ultimo censimento della popolazione. L'obiettivo verrà riproposto nell'anno 2012.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
9	DOCFA	Giuliano Mastroforti Maria	100	80	80

OGGETTO: (DOCUMENTI Catasto FABBRICATI) è una procedura informatica per l'automazione degli aggiornamenti degli archivi catastali. Essa è fornita ad uso gratuito ai professionisti all'unico fine dell'impiego per la compilazione delle domande di accatastamento e denunce di variazione da fornire all'Agenzia delle Entrate. Il Comune in base agli ultimi indirizzi normativi dovrebbe effettuare le verifiche della corrispondenza di quanto accatastato con i titoli abilitativi rilasciati (DIA, Permesso a costruire, etc) e il relativo classamento.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	% non valutabile	Punti assegnati	Punti raggiunti
10	EMAS	Antonella Girolamo Q.	100	50	70	35

OGGETTO: Nel dicembre 2010 il Comune di Spoleto ha ottenuto il certificato UNI EN ISO 14001 per l'intera organizzazione, certificato rilasciato in data 13.01.2011. Nel corso dell'audit di terza parte del dicembre 2011 è stata rilasciata una Non Conformità che necessita di una verifica ispettiva addizionale. Nel 2011 si procederà alle azioni necessarie per la verifica addizionale e per il mantenimento della certificazione ambientale.

NOTE: La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha proposto, relativamente al **passo n.4** "verifica ispettiva di mantenimento" che prevede il rinnovo del certificato, uno slittamento dei termini di **ultimazione al mese di aprile 2012**. L'obiettivo è stato ripesato ed il passo 4 (50%) è stato considerato non valutabile.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
11	ARREDO URBANO	Antonella Q.Girolamo	93	100	100

OGGETTO: Nel 2011 dopo un'ampia partecipazione avviata nel 2010 sulle linee guida dell'Arredo Urbano, si procederà alla stesura definitiva del regolamento, dei piani di settore, Arredo Urbano, Illuminazione pubblica e Segnaletica, avviando l'iter di approvazione definitivo.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha proposto lo slittamento dei passi 24 e 26 al mese di marzo 2012

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
12	PALAZZO COLLICOLA	Sandro Frontalini	100	100	100

OGGETTO: Allo scopo di inserire pienamente Palazzo Collicola restaurato grazie ad un costoso e complesso intervento durato circa 10 anni, all'interno delle attività cittadine e di farne un punto di riferimento polivalente, l'obiettivo punta a favorire l'uso non museale del Palazzo. Del resto lo stesso progetto di restauro assegnava a Palazzo Collicola diverse funzioni di tipo espositivo, istituzionale e culturale in genere. L'uso non museale del palazzo si propone anche, in un momento di particolare difficoltà dalla finanza locale, di incrementare le entrate comunali tramite il pagamento delle tariffe di noleggio.

Le destinazioni individuate sono: conferenze, concerti, ricevimenti, cerimonie di matrimonio civile, esposizioni di prodotti di carattere industriale (non mostre d'arte).



Sono stati definiti i locali destinabili alle funzioni sopracitate e le relative tariffe d'uso. Si prevede di sviluppare una apposita campagna promozionale per favorire gli usi sopra ricordati, che si articolerà in contatti diretti, pagine web, ecc.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
13	PALAZZO MAURI	Sandro Frontalini	85	70	70

OGGETTO: Le restrizioni di Bilancio hanno portato ad una drastica riduzione degli stanziamenti destinati al funzionamento della Biblioteca comunale, arrivando persino all'azzeramento del Capitolo destinato all'acquisto libri. Il progetto d'uso del Palazzo prevede, al contrario, che lo stesso svolga oltre alla funzione principale di biblioteca, anche un ruolo di centro culturale multidisciplinare, con una particolare attenzione ai progetti Palazzo della Memoria e Centro di Documentazione Multimediale.

Di fronte a tale stridente contraddizione, l'obiettivo ripropone di puntare all'incremento del patrimonio librario della biblioteca tramite donazioni di privati, enti ed associazioni.

Per quanto riguarda le risorse umane, si punta ad incrementare il numero degli addetti, andando oltre l'apprezzato trasferimento di personale disposto con il piano di riorganizzazione e che si limita a sostituire (per altro parzialmente) il personale andato in quiescenza ed il personale precedentemente messo a disposizione da Cooperative esterne. A tal fine, avendo sperimentato che generici appelli al volontariato non producono gli effetti sperati, si procederà alla definizione di specifici progetti intorno ai quali aggregare volontari con specifiche e corrispondenti capacità prevedendo per gli stessi degli incentivi sotto forma di benefit culturali.

Per l'uno e per l'altro scopo è prevista la pubblicizzazione e la ricerca attraverso contatti diretti e adeguate forme pubblicitarie.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Accolta la proposta della Meccanotecnica per € 3.000,00 nel triennio 2012-2014. L'incasso avverrà nell'anno 2012.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
14	COMPARTECIPAZIONE SOCIALE	Stefania Nichinonni	100	100	100

OGGETTO: La drastica riduzione del fondo Nazionale e l'azzeramento di altri Fondi destinati alle politiche del welfare, hanno condotto ad un ridimensionamento delle risorse disponibili in ambito sociale. Al fine di mantenere l'attuale livello di servizi offerto è stato necessario individuare fonti alternative di entrata attraverso l'introduzione della compartecipazione alla spesa da parte degli utenti, tutelando così i soggetti più deboli, anche attraverso l'utilizzo dell'indicatore ISEE. Il primo passo è censire e selezionare i servizi da porre a compartecipazione (trasporti sociali, frequenza centri diurni, servizi domiciliari), fase in parte già espletata attraverso l'approvazione del BP 2011. Il secondo passaggio sarà l'armonizzazione dei nostri regolamenti al Regolamento Regionale 4/2009 del Piano Regionale per la Non Autosufficienza. Tutto il processo decisionale prevede incontri partecipativi con i cittadini interessati. La gestione delle entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe sarà governata da un sistema di procedure volte a



potenziare la capacità di controllo e verifica della platea contributiva per garantire la certezza delle entrate ed il celere recupero dei crediti maturati.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha condiviso la modifica proposta dal Dirigente del passo 4: "Partecipazione all'iter di definizione delle modifiche alla normativa regionale in tema di compartecipazione alla spesa per la non autosufficienza" e l'indicatore sarà la partecipazione ad almeno 3 incontri del gruppo di lavoro regionale e DGR di proposta al consiglio regionale delle modifiche del regolamento regionale.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
15	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Stefania Nichinonni	85	70	70

OGGETTO: In un'ottica di miglioramento della programmazione e della gestione delle attività sportive e aggregative è stato elaborato il progetto denominato "Facciamo Squadra per lo sport" con il quale si intendono sviluppare nuovi orientamenti sull'attività fisica e realizzare una rete locale per migliorare la salute pubblica attraverso la stessa; rafforzare il ruolo dello sport nel campo dell'istruzione, della formazione e dell'inclusione sociale; promuovere l'utilizzo dello sport come strumento di sviluppo locale favorendo il più possibile l'imprenditorialità locale e la cittadinanza attiva;

Tale rivisitazione è volta a determinare un miglior equilibrio economico - finanziario del Comune, a rafforzare la collaborazione interdirezionale con le Direzioni PIT e PIU legata alla riqualificazione degli impianti sportivi e alle collaborazioni interistituzionali per la riqualificazione del polo sportivo di Piazza d'Armi.

Nel progetto elaborato permangono fondamentali:

- l'individuazione di nuovi modelli gestionali delle palestre anche attraverso l'istituto della concessione e quello dell'Adotta un impianto "rivisitato";
- l'individuazione di un nuovo modello di gestione degli impianti a rilevanza economica (come ad es. la piscina e campi da tennis) la cui attività è legata all'impatto che può avere sulla concorrenza e sui caratteri di redditività anche solo potenziali;
- la riorganizzazione della gestione dei campi di calcio che permetta una reale messa a sistema di queste strutture trasformandole in un elemento di sviluppo;
- gli interventi strutturali che puntino alla riqualificazione del Polo Sportivo di Piazza d'Armi con particolare riferimento all'impianto natatorio, alla pista di atletica e ai palazzetti dello sport (palazzetto Don Guerrino Rota e Palatenda).

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO in quanto a seguito della richiesta dell'OIV di documentare gli indicatori riportati nei passi 2 - 3 - 10 e 11, il Dirigente responsabile ha inviato le proprie osservazioni, che sono state considerate esaustive dall'OIV; l'obiettivo è stato pertanto considerato RAGGIUNTO (Verbale n. 2 del 4 maggio 2012).

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
16	GESTIONE ASILI NIDO	Stefania Nichinonni	95	80	80

OGGETTO: L'obiettivo generale è quello di un continuo potenziamento del "sistema pubblico-privato dei servizi" per la prima infanzia. Il Comune di Spoleto attraverso l'applicazione delle norme regionali vigenti e con la modifica del Regolamento di Gestione avvenuta con delibera consiliare n.28 del 18.04.2001, che ha stabilito un diverso rapporto educatore/bambino, potenzia " l'offerta dei posti disponibili", qualifica



ulteriormente il "servizio integrativo" di sostegno alla genitorialità e prevede il potenziamento del ruolo di "coordinamento" come previsto dal nuovo Titolo V.

Uno dei passi fondamentali della riqualificazione è inoltre, la "costruzione del nuovo nido" sito in Loc. San Giacomo. A tal fine, è stato formato un gruppo di lavoro interdirezionale e interdisciplinare, composto anche da progettisti esterni, che tramite il processo della progettazione partecipata mira alla costruzione di un nido di pregio da un punto di vista tecnico e che costituisca un'esperienza pilota sul territorio regionale.

NeI corso dell'a.s. 2011/2012 il "Coordinamento pedagogico" già molto attivo sui servizi comunali, come previsto dagli indirizzi regionali si trasformerà anche in una funzione esterna (di rete) maggiormente orientata al territorio ed al sistema al fine di garantire una specifica qualità pedagogica dei singoli servizi.

Durante l'a.s. 2011/2012 un gruppo di lavoro approfondirà e studierà le basi di nuovi modelli gestionali dei servizi per la prima infanzia. Nel successivo a.s. 2012/2013, infatti, il nido di Villa Redenta, pur rimanendo di titolarità pubblica avrà una gestione indiretta che verrà individuata attraverso procedure di evidenza pubblica. Tale azione è un passaggio che permetterà di integrare ancora di più il sistema pubblico/privato in una ottica di pluralità di risorse dei soggetti sul territorio garantendo qualità e generando economie.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha proposto la modifica del passo 6 come segue: "Nuovi modelli gestionali per gli asili nido: analisi dei possibili scenari per l'utilizzo dei locali degli attuali nidi—di Villa Redenta e S. Giacomo" e l'indicatore è una Direttiva di Giunta. Tale decisione è scaturita dalla impossibilità di accensione di nuovi mutui per le note limitazioni imposte dal Patto di Stabilità che hanno di fatto impedito il reperimento delle risorse per realizzare il nuovo asilo di San Giacomo. Tuttavia l'Amministrazione dispone del progetto e sta valutando la possibilità di realizzare l'opera ricorrendo a forme di project financing.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
17	VERDI ATTREZZATI	Stefania Nichinonni	73	100	0

OGGETTO: L'Amministrazione intende attuare una serie di azioni volte a favorire la massima fruibilità del territorio, la mobilità e la funzionalità dei suoi luoghi di aggregazione (come ad es. le palestre, gli impianti sportivi, la rete dei verdi attrezzati - dei telecentri e degli orti del sole).

Il progetto "Gestione Rete dei verdi attrezzati" intende mettere a regime e regolamentare, in base alle disposizioni normative, la gestione delle n. 23 aree adibite a verde attrezzato, dislocate su tutto il territorio di Spoleto, e allo stesso tempo omogeneizzare le convenzioni stipulate.

Il progetto prevede un piano di lavoro che si realizzerà nel corso di due anni - a partire dal 01/01/2011 - attraverso le seguenti 4 fasi:

- 1) fase istruttoria (costituzione gruppo di lavoro interno interdirezionale - programmazione piano di lavoro - Realizzazione e condivisione banca dati e schede riassuntive per ogni area verde attrezzata - Definizione iter procedurale, amministrativo e giuridico/formale)
- 2) Fase operativa - gestionale (incontri operativi del gruppo di lavoro e istruttoria tecnica di tutte le aree verdi - calendario incontri con i referenti delle Associazioni - Approvazione atti amministrativi indicati nell'iter procedurale)
- 3) Fase di verifica e monitoraggio (costituzione gruppo rappresentativo di coordinamento referenti Comune e Associazioni - attività periodica di verifica e monitoraggio -
- 4) Fase di comunicazione (incontri periodici con il gruppo di coordinamento verdi - aggiornamento banca dati e schede riepilogative di ogni area verde attrezzata - attivazione account di social network).



NOTE: Non risultano essere raggiunti i passi 12 – 13 – 22 – 23

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
18	SICUREZZA	Vincenzo Russo	75	100	0

OGGETTO: L'obiettivo della SICUREZZA per l'annualità 2011 si articola in una serie di azioni che sono: 1) Educazione alla legalità - l'educazione stradale farà parte, unitamente ad altri progetti dell'offerta formativa che il Comune proporrà per l'anno scolastico 2011/2012; la tematica mostra appieno la sua complessità ed interdisciplinarietà entrando in relazione con l'educazione civica, l'educazione alla legalità, l'educazione ambientale ecc.; 2) Controllo elettronico della velocità - si vuole aumentare la sicurezza stradale tramite installazione di postazioni fisse di controllo elettronico della velocità con un sistema di rilevazione delle violazioni art.142 c.d.s.; 3) sistema di videosorveglianza - nell'anno 2011 si provvederà all'implementazione dell'attuale sistema di videosorveglianza con l'installazione di n°25 telecamere nel centro storico della città.

NOTE: Non risultano essere raggiunti i passi 2 – 7 – 8 – 13 - 14

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
19	RIORGANIZZAZIONE	Vincenzo Russo	85	100	100

OGGETTO: Le azioni del piano di riorganizzazione sono finalizzate ad implementare una serie di misure nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale con la partecipazione degli attori coinvolti così indicate:

- 1) Ristrutturazione della macchina comunale mediante riaccorpamento di funzioni;
- 2) Riduzione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa anche mediante l'istituzione delle figure di alta professionalità
- 3) Riduzione dei livelli economici delle fasce delle retribuzioni di posizioni e delle retribuzioni di risultato delle aree delle posizioni organizzative
- 4) Nuovi criteri generali per la mobilità interna nei processi di riorganizzazione;
- 5) Istituzione ed adeguamento dei profili professionali in funzione delle esigenze funzionali dell'ente sulla base di un modello generale
- 6) Applicazione di un nuovo sistema di valutazione e merito come previsto dal decreto legislativo 150/2009;
- 7) Favorire la partecipazione al processo di riorganizzazione del personale dipendente e attivare un confronto più ampio con le RSU e le OOS;
- 8) Emanazione avvisi di mobilità generali per processi di riallocazione del personale;
- 9) Potenziamento delle strutture di controllo del territorio e di vigilanza urbanistico-edilizio e del sistema di protezione civile
- 10) Potenziamento delle attività di recupero evasione tributaria;
- 11) Adeguamento del ROUS alle nuove disposizioni contenute nel PIANO;
- 12) Rafforzare le strutture operative per l'implementazione delle politiche abitative attraverso la costituzione dello "Sportello integrato casa";
- 13) Monitoraggio periodico e costante dell'efficacia delle misure di macro-organizzazione implementate
- 14) Razionalizzazione dei processi produttivi

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non risultano essere stati definiti i nuovi profili professionali



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
20	GIT	Angelo Cerquiglini	95	100	100

OGGETTO: Il Comune di Spoleto con deliberazione di G.C. n. 654 del 31.12.2002 ha aderito al Consorzio SIR Umbria, soggetto giuridico aggregatore di tutti gli enti locali dell'Umbria e finalizzato al miglioramento del livello dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni dell'intera Regione attraverso il sistema informativo.

Con delibera di G.C. n. 91 del 21.04.2011 il Comune di Spoleto ha aderito al progetto GIT ed entro l'anno 2011 si inizia ufficialmente l'attività di diffusione con l'acquisizione/aggiornamento delle fonti informative (archivi sia interni che esterni) già esistenti nella piattaforma Catasto e Tributi, e precisamente: Anagrafe, Tributi (Ici, Tarsu, Tosap), Patrimonio immobiliare, Toponomastica, Grafo Stradale, Aree circolazione, Edifici, Numerazione civica, Classamento Edifici, Aree fabbricabili, Cassoni edilizio, Edilizia, Commercio, PRG Carta TEC Comunale Digitalizzata, Ortofoto, Forniture Idriche e Gas, Agenzia del Territorio (dati Catastali, Docfa), Agenzia delle Entrate (Catasto elettrico, Denunce dei Redditi, Successioni, Locazioni). Per quanto attiene alla tematica sociale, l'obiettivo si integrerà con il progetto Copernico presentato dalla Direzione ICSSS "Dal governo delle politiche alla governance sociale".

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Il passo relativo al dispiegamento della nuova piattaforma ha subito uno slittamento dei termini al mese di aprile 2012.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	% non valutabile	Punti assegnati	Punti raggiunti
21	ATTUAZIONE FEDERALISMO	Angelo Cerquiglini	0	100	0	0

OGGETTO: In previsione del federalismo fiscale i Comuni sono tenuti ad adottare tutti gli strumenti adeguati per fronteggiare tale situazione. In primis con il decreto legge sulla manovra, il D.L. 78/2010, i Comuni hanno l'obbligo di istituire la figura del "Consiglio Tributario". Tale figura era già prevista in modo non vincolante, infatti pochissimi comuni avevano provveduto alla sua istituzione.

Il D.L. 78/2010 al titolo II "contrasto all'evasione fiscale e contributiva" ha previsto all'art. 18 la "partecipazione dei comuni all'attività di accertamento tributario e contributivo"

NOTE: La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 propone l'annullamento dell'obiettivo a seguito delle mancate disposizioni normative.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	% non valutabile	Punti assegnati	Punti raggiunti
22	OPERE PUBBLICHE	Massimo Coccetta	76	26	100	0



OGGETTO: Monitoraggio costante delle procedure finalizzate alla realizzazione delle principali opere pubbliche previste all'interno del piano triennale delle opere pubbliche 2011/2013.

NOTE: Non risultano raggiunti i passi n. 22 – 24 -25 -26

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
23	TAC2	Antonella Q.Girolamo	40	50	0

OGGETTO: Descrizione: bando per il finanziamento di interventi volti alla promocommercializzazione turistica di prodotti tematici e prodotti d'area mediante la realizzazione di progetti integrati collettivi. Il Comune di Spoleto, dopo aver presentato due progetti di cui uno a valere sul prodotto tematico Turismo Culturale intitolato "Umbria: quattro passi nella storia" e l'altro sul prodotto d'area intitolato "Città Creative", dovrà provvedere alla formalizzazione di atti e provvedimenti al fine di una corretta gestione e integrazione con gli altri soggetti titolari e un corretto monitoraggio.

NOTE: La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha proposto uno slittamento dei passi 2 e 3, al mese di marzo 2012.

Il Dirigente fa presente che nonostante i numerosissimi incontri avuti con i referenti regionali, ancora ad oggi la Regione non è stata in grado di approvare il progetto. Nella settimana di aprile verrà stipulato il protocollo d'intesa con il Consorzio Umbria Culture.

Non risultano raggiunti i passi n. 2 e 3

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	% non valutabile	Punti assegnati	Punti raggiunti
24	OSSERVATORI O ECONOMIA	Antonella Q.Girolamo	100	60	30	12

OGGETTO: L'Osservatorio, muovendo dalla lettura dell'ultimo quinquennio, punterà ad individuare le questioni e gli ambiti problematici, utili a procedere verso un sistema di conoscenze in grado di rendere visibili i tanti cantieri e progetti attraverso i quali si stanno costruendo condizioni ed elementi di sistema. Un sistema di dati, indicatori ed analisi che vuole essere strumento utile alla programmazione pubblica e privata, agli amministratori locali come ai decisori economici e sociali. All'interno di tale quadro, spazio rilevante verrà dedicato al tessuto economico del centro storico cittadino. Il lavoro di analisi, quindi, risulta necessariamente propedeutico all'elaborazione di una strategia complessiva di marketing e sviluppo del territorio. Si tratta, in altre parole, di mettere a sistema tutti quegli elementi conoscitivi (di tipo quantitativo e qualitativo) in grado di connotare il sistema territoriale, in termini di offerta complessiva, al più vasto sistema economico, turistico e commerciale, nazionale ed internazionale. E di connotare tale sistema sulla base di realistiche considerazioni sugli elementi di criticità esistenti e sulle opportunità di sviluppo dello stesso.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha disposto l'eliminazione dei **passi 3,4,5,6**, in quanto saranno realizzati nell'anno 2012.



L'obiettivo è stato pertanto ripesato ed il punteggio è riportato nella tabella sopra riportata.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
25	QUADRO STRATEGICO VALORIZZAZIONE	Antonella Q.Girolamo	85	50	50

OGGETTO: Valorizzazione dei centri storici (art. 4, comma 3 - LR n. 12/2008). È un processo complesso di definizione del QSV il cui documento preliminare è stato già elaborato e riconduce le funzioni e le strategie di rivitalizzazione, riqualificazione e valorizzazione alla natura multidimensionale del contesto preso in esame. Si propone, secondo quanto indicato dalle linee guida regionali, una fase di partecipazione e coinvolgimento che permetta di ricomporre un quadro delle conoscenze e dei punti di vista congiuntamente all'obiettivo di condividere la visione del sistema dei centri storici, degli obiettivi strategici e delle priorità di intervento. Tale percorso permetterà di produrre una stesura del Qsv che contenga il modello di valorizzazione (visione strategica) e contenuti per un piano di azione che assuma in una logica di integrazione e compatibilità la programmazione già definita e nuove complementari linee strategiche.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

La Giunta Comunale con delibera n. 362 del 29/12/2011 ha disposto uno slittamento dei passi n. 6, 7, 8, a marzo 2012 per l'effettuazione della valutazione propedeutica alla predisposizione del documento strategico.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
26	PUC2	Antonella Quondam Girolamo	100	100	100

OGGETTO: Il Programma Urbano Complesso di seconda generazione (PUC2) del Comune di Spoleto è finalizzato alla riqualificazione e rivitalizzazione del centro storico.

Il Comune di Spoleto ha partecipato al Bando di gara regionale con un progetto integrato di riqualificazione urbana composto da diverse azioni tra loro sinergiche, finalizzate a valorizzare, rivitalizzare e promuovere il centro storico di Spoleto e le aree immediatamente contigue.

Sono stati circa 50, i soggetti che a più livelli hanno partecipato alla redazione del programma, risultato poi finanziabile per un importo di € 7.515.325,95 e collocato nella graduatoria regionale al primo posto, dal quale è emerso il quadro di una città più dinamica di quanto normalmente la si rappresenti, con un'anima produttiva fortemente caratterizzata dalla realtà del terziario e del commercio, e che dunque ha trovato proprio nel PUC2 un suo naturale scenario .

Si tratta di un programma che accanto ad opere e interventi strutturali pubblici e privati, inserisce interventi di sostegno alle imprese e azioni di marketing urbano, interventi dunque immateriali.

Le opere sono fortemente interconnesse alle successive attività di sostegno alle imprese e al Piano di marketing urbano, che costituisce un insieme di azioni di promozione pubblica e privata che legge in chiave di riqualificazione e sviluppo turistico l'intero PUC2.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
27	SVILUPPO TURISTICO	Sandro Frontalini	80	50	50

OGGETTO: E' emerso con una certa evidenza che esiste un interessante flusso turistico intorno al tema del matrimonio.

Si è pensato quindi di promuovere il progetto Sposarsi a Spoleto al fine di orientare verso la nostra città coppie italiane e straniere in cerca di luoghi particolari per il proprio matrimonio. L'obiettivo si propone di procedere ad un censimento dei luoghi della città utili allo scopo e di coordinare la loro promozione. A tal fine si intensificheranno i rapporti fino ad oggi sporadici intrattenuti con alcune agenzie che operano in questo settore e si cercherà di aprirne di nuovi. Fondamentale sarà la realizzazione di apposite pagine web ed il coordinamento dei vari soggetti destinati a fornire servizi. In una seconda fase si cercherà di stabilire positivi rapporti anche con la Curia arcivescovile considerato che numerose richieste prevedono la cerimonia religiosa. Il progetto prevede anche l'ideazione di un piccolo gadget offerto dall'Amministrazione comunale a quanti scelgono Spoleto come sede del loro matrimonio.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non è stata definita la proposta di "co-partecipazione" da avanzare alla Curia Arcivescovile e non sono stati realizzati i gadget per gli sposi.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
28	UFFICIO CASA	Stefania Nichinonni	100	100	100

OGGETTO: La riorganizzazione tecnico-funzionale dei processi e delle attività connesse alla tematica abitativa si propone l'integrazione organica dei diversi livelli di intervento, da quello programmatico (Programmi Operativi Annuali previsti dalla L.R. n. 23/2003, programmi per l'emergenza abitativa, ecc.) a quello gestionale (assegnazione alloggi sociali, contributi per gli affitti, programmi sociali individualizzati per l'abitare), mantenendo uno stretto collegamento funzionale sia all'interno della direzione ICSSS ed in particolare con il settore sociale, sia con le strutture tecniche delle diverse direzioni interessate.

Il collegamento con la struttura sociale ed in particolare con l'Ufficio della cittadinanza sarà finalizzato allo sviluppo di programmi sociali maggiormente rispondenti alle problematiche abitative emergenti.

Il collegamento con la PIU riguarderà principalmente gli aspetti della pianificazione urbanistica connessi alla individuazione delle aree da destinare ai programmi di edilizia sociale (Canone Sociale, Canone Concordato, Autocostruzione, ecc.) con una attenzione alla evoluzione dei redigenti programmi relativi alle aree di perequazione.

La collaborazione con la PIT riguarderà prevalentemente gli aspetti di carattere tecnico e lo sviluppo dei rapporti con l'ATER.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
29	CONTROLLO DEL	Vincenzo Russo	81	80	80



TERRITORIO				
-------------------	--	--	--	--

OGGETTO: La prevista riorganizzazione dell'Ente prevede, tra l'altro, anche l'implementazione di un nucleo di controllo del territorio che si occuperà in modo sistematico del controllo delle occupazioni di suolo pubblico, degli impianti pubblicitari, dei cantieri, degli scavi e dei lavori che vengono effettuati nell'intero territorio comunale. La costituzione del nucleo, vede anche l'impiego di nuove risorse umane e si dovrà occupare, anche di tutte quelle situazioni di degrado che possono recare danno all'ambiente, il dlgs.152/2006 recante le nuove "Norme in materia ambientale" vieta l'abbandono di rifiuti, il deposito "incontrollato" (non autorizzato) di rifiuti, che in quanto tali debbono essere raccolti ed allontanati dalle aree pubbliche o private ad uso pubblico. Ci si pone pertanto l'obiettivo di individuare i responsabili delle relative violazioni nonché, la necessità di un'azione congiunta tra Corpo di Polizia Municipale e Ufficio Ambiente per la ridefinizione dei procedimenti che oggi portano all'individuazione ed allo smaltimento dei rifiuti.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

L'obiettivo non è stato completato al 100% in quanto il nucleo di controllo del territorio è stato istituito con la determina di riorganizzazione n. 147 del 11/02/2012

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg	Punti assegnati	Punti raggiunti
30	PROGETTO PEREQUAZIONE	Giuliano Mastroforti	95	100	100

OGGETTO: Progetto Perequazione: l'attuazione del PRG Parte Operativa comporta una attività di promozione e consulenza per la costituzione dei Consorzi degli ambiti perequativi. Nell'anno 2011 la Direzione PIU sarà impegnata in questo fondamentale tema, con la co-progettazione di alcune specifiche attuazioni territoriali. Sono stati infatti istituiti nel 2010 gruppi di meta-progettazione in collaborazione con tecnici esterni, al fine di pervenire alla redazione di schede - norma e schede - progetto per gli ambiti di perequazione, che integrano le indicazioni del PRG Operativo. E' obiettivo del 2011 giungere alla costituzione di almeno un Consorzio Attuativo di un Ambito Perequativo, che possa presentare il Piano Attuativo per la realizzazione concreta degli interventi.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

In attesa di approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
31	"8 e 1/2" 2011	Vincenzo Russo	100	50	50

OGGETTO: Il progetto per il 2011 della direzione DOC per il raggiungimento dei seguenti obiettivi: Multimedialità, Interattività, Sicurezza, Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione, che prosegue in linea di quanto già fatto nel 2010 portando a compimento i seguenti sotto-progetti: Informatizzazione flussi (IF), Sistema di messaggistica integrato e centralizzato (SMIC), Sistema distribuito di comunicazione dei contenuti multimediali (SDM), Informatizzazione del Servizio Economato (ISE) e, razionalizzazione della gestione della posta interna (RGP).

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
32	IL PATRIMONIO: 1 EREDITA' DI GRANDE VALORE	Angelo Cerquiglini	55	50	0

OGGETTO: Il progetto si pone l'obiettivo di riorganizzare il processo di gestione del patrimonio immobiliare con la costruzione di un sistema informativo del patrimonio mediante un software dedicato che si integri con le altre procedure informatiche dell'Ente inerenti operazioni patrimoniali ed inventariali.

NOTE: Non sono stati realizzati completamente i passi n. 5, 6 e 7

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
33	R2-RISCALDIAMOCI RISPARMIANDO	Massimo Cocchetta	70	50	0

OGGETTO: Analisi dei consumi energetici in termine di calore di tutti gli stabili comunali al fine di verificare possibili risparmi ed eliminazioni di eventuali sprechi.

NOTE: Non sono stati realizzati completamente i passi n. 8, 9 e 10

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
34	DALLE PROCEDURE ALLE PROCEDURE MORBIDE	Giuliano Maria Mastroforti	100	50	50

OGGETTO: L'obiettivo è inquadrato in tre fasi:

- La prima consisterà nella implementazione di una gestione completamente informatizzata delle procedure SUAP-SUE, AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, sino al rilascio dell'atto abilitativo od autorizzatorio.
- La seconda invece consisterà nell'integrare i procedimenti sopra citati con le attività informatiche connesse alla vigente normativa di P.R.G., già implementate e descritte nella prefazione.
- La terza infine, si baserà sulla revisione della procedura per la richiesta di pareri/verifiche che, nei casi più complessi, potrà risolversi con lo strumento della conferenza dei servizi, ed in quelli ordinari con l'utilizzo dell'autocertificazione e relativo controllo - campione gestito da software.

I cittadini potranno così presentare l'istanza, verificarne lo stato di avanzamento, interagire con i pubblici funzionari e arrivare al rilascio del titolo abilitativo, tutto per via telematica, fermo restando che il ritiro dell'atto conclusivo con i relativi elaborati tecnici continuerà, per ora, ad essere effettuato in maniera "convenzionale" (elaborati cartacei).

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg	% non	Punti assegnati	Punti raggiunti
----	-----------	-----------	--------	-------	-----------------	-----------------



			.	valutabile		
35	LE VIE DEI SENSI	Antonella Q.Girolamo	100	43	50	28,50

OGGETTO: Descrizione: gli interventi sono rivolti prioritariamente a favorire e promuovere un nuovo ruolo dell'ente locale quale "attrattore" di risorse e "facilitatore" dei processi di costruzione della rete.

In questa nuova modalità di costruzione dei processi partecipativi, l'ente dovrà riuscire a rendere "attraente" il territorio, tale da garantirne la sostenibilità e la continuità, facendo sì che tutti i soggetti interessati partecipino, anche economicamente, alle iniziative e ne diventino nel tempo, i promotori.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

L'OIV nella seduta del 2 aprile 2012 (verbale n. 1) ha ritenuto l'obiettivo completamente espletato fino al passo 10. A seguito degli incontri effettuati con i portatori di interesse è emerso che gli stessi non sono stati disponibili a finanziare il progetto; pertanto, per quanto sopra, non è stato possibile avviare e concludere i passi dall'11 al 14; essi vengono considerati non valutabili. L'obiettivo è stato proporzionalmente ripesato, come sopra riportato.

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
36	LE SENTINELLE DELL'ENERGIA	Vincenzo Russo	89	50	50

OGGETTO: L'Obiettivo prevede di individuare e attuare modalità e strumenti condivisi fra le direzioni direttamente coinvolte nella gestione economica e tecnica dell'energia, per avviare e mettere a regime uno screening costante sia del conto monetario che di quello ambientale. Prevede inoltre di definire e avviare interventi per il risparmio energetico sia in termini di consumo delle risorse naturali che di ottimizzazione degli impianti, con conseguente riduzione della spesa.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Manca la stipula del protocollo d'intesa con la Soc. ASE

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
37	PORTE APERTE	Sandro Frontalini	85	50	50

OGGETTO: PORTE APERTE è un progetto che si propone di mettere a sistema le istituzioni culturali ed i servizi turistici cittadini per renderli fruibili agli utenti nei periodi di maggiore affluenza in città, garantendo un risparmio economico. L'obiettivo, infatti, è di aprire al turista le porte delle istituzioni culturali della città.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non risulta realizzato il passo relativo alla valorizzazione del Palazzo Collicola mediante l'organizzazione di un ciclo di conferenze incentrate sull'arte antica e contemporanea.



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
38	NUOVA...MENTE CARDUCCI	Sandro Frontalini	100	50	50

OGGETTO: Il progetto nasce dalla necessità di dover garantire l'erogazione di un servizio biblioteca, nella sede di Palazzo Mauri, adeguato alle crescenti aspettative degli utenti.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
39	MONOPOLI	Stefania Nichinonni	85	50	50

OGGETTO: L'obiettivo del progetto è quello di avviare, a partire dal 2011, una graduale ridefinizione, sia sul piano gestionale e finanziario, sia sul piano dell'offerta di locali e servizi, dell'utilizzo delle proprietà immobiliari e di quelle in affitto in capo alla dir. ICSSS. Ciò consentirà di ottenere, oltre ad un fondamentale risparmio economico per l'Ente e un sensibile aumento delle entrate, una offerta di servizi alla cittadinanza snella ed equa, seppure diversificata. Tutto ciò è possibile attraverso una analisi propedeutica delle esigenze di utilizzo degli immobili da parte della direzione e da parte dei soggetti richiedenti.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non risulta predisposta la prevista procedura unica di assegnazione degli spazi ai soggetti del territorio con relativa modulistica e la conseguente pubblicizzazione del nuovo sistema tariffario/procedurale

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
40	DAL GOVERNO DELLE POLITICHE ALLA GOVERNANCE SOCIALE	Stefania Nichinonni	100	70	70

OGGETTO: Attraverso il progetto si intende dotare il settore socio-educativo del Comune di Spoleto di un sistema di indicatori sociali in grado di "dialogare", in modo organico e funzionale, con i sistemi informativi, gli archivi o banche dati già presenti all'interno o esternamente all'ente, e di interagire in maniera più dinamica con gli attuali sistemi di rendicontazione sociale di cui l'ente stesso si è dotato (Bilancio sociale, Bilancio di mandato, ecc.), che seppur utili a fotografare l'azione svolta complessivamente dalla struttura comunale nel periodo di riferimento (annualità, periodo di mandato, ecc.) non riescono a porsi come strumenti di rappresentazione dinamica dell'azione sociale sviluppata sul territorio, nonché di lettura delle dinamiche sociali in costante evoluzione.

In continuità con l'azione svolta nella precedente annualità il progetto si propone, quale obiettivo specifico per il 2011, la definizione e prima sperimentazione di un sistema di archiviazione che consenta la fruibilità delle informazioni, generate attraverso la Cartella sociale, a supporto del lavoro sociale dell'Ufficio della cittadinanza, nonché di collegamento/integrazione dei dati e delle informazioni a valenza sociale presenti nelle banche dati di riferimento, interne e in tempi successivi esterne all'ente.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
41	SOSTA 2011:ODISSEA NELLO SPAZIO	Vincenzo Russo	81	50	50

OGGETTO: Il progetto prevede una attività di controllo da parte del personale della P.M. che dovrà portare ad una diminuzione del numero delle soste sui parcheggi a pagamento da parte di soggetti non autorizzati, con conseguente aumento dell'introito dei ticket dei parcometri. L'obiettivo porterà ad un rispetto delle regole ed ordine nella disciplina della sosta, ad una maggiore fruibilità degli spazi riservati agli invalidi e ad un maggior rispetto delle regole poste a salvaguardia della civile convivenza.

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non è stata effettuata la formazione del personale Umbria TPL e Mobilità e integrata la banca-dati a disposizione con le esigenze di protezione civile

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
42	A' LIVELLA	Massimo Cocchetta	90	50	50

OGGETTO: Il progetto prevede il proseguimento delle attività iniziate nell'anno 2010 per il recupero delle tombe abbandonate nel Cimitero di Spoleto

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

Non è stato emesso l'atto di decadenza concessione sulle seconde 100 tombe verificate

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
43	RECUPERO FERIE	Vincenzo Russo	100	70	70

OGGETTO: Il Servizio Organizzazione Risorse Umane ha individuato per l'anno 2011, quale esigenza primaria l'obiettivo di operare una ricognizione delle ferie arretrate del personale dipendente, per poi procedere ad un piano di smaltimento concordato fra dirigenti e lavoratori.

Gli obiettivi che si intende conseguire sono di due tipi, il primo strettamente gestionale del rispetto delle norme ali ed europee nonché di quelle contrattuali, garantendo contemporaneamente la normale erogazione dei servizi.

Il compito del Servizio Organizzazione risorse umane è quello di monitorare il piano di smaltimento verificando che venga eseguito , mediante dei report trimestrali. La responsabilità della corretta gestione del personale rimane ovviamente in capo al singolo dirigente .

Le risultanze degli obiettivi dal n. 44 al n. 50 sono state desunte dal report fornito dall'Ufficio personale

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	%	Punti	Punti
----	-----------	-----------	---	-------	-------



			ragg.	assegnati	raggiunti
44	RECUPERO FERIE	Angelo Cerquiglini	91,62	50	50

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione RIFCO

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
45	RECUPERO FERIE	A.Quondam Girolamo	85,56	50	50

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione SLOS

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
46	RECUPERO FERIE	Vincenzo Russo	89,74	50	50

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione PM

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
47	RECUPERO FERIE	Giuliano M.Mastroforti	69,25	50	0

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione PUT

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
48	RECUPERO FERIE	Massimo Cocchetta	74,16	50	0

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione PIT

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
49	RECUPERO FERIE	Sandro Frontalini	93,87	50	50

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione CUT

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO



N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
50	RECUPERO FERIE	Stefania Nichinonni	96,96	50	50

OGGETTO: Piano di smaltimento delle ferie arretrate della Direzione ICSSS

NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO



2.4 CONTROLLO QUALITA'

Il sistema dei controlli, oltre alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, è stato esteso a diverse attività gestionali dell'Ente. In particolare nell'anno 2012 si è proceduto alla:

- Misurazione della qualità dei servizi;
- Analisi e semplificazione dei processi;
- Razionalizzazione delle spese.

Misurazione della qualità dei servizi: le indagini di Customer Satisfaction

CHE COS'È LA CUSTOMER SATISFACTION?

Il Ministero della Funzione Pubblica, nel marzo 2004, ha emanato la Direttiva "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini", con la quale si invitano tutte le Pubbliche Amministrazioni a praticare in modo strutturato e sistematico, **l'ascolto del Cittadino**.

La misurazione della qualità dei servizi costituisce, infatti, una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione - quindi di miglioramento - delle performance.

RACCOLTA DEI DATI

In questa fase si procede, innanzitutto, alla precisa individuazione del campione di indagine rispettando adeguati criteri di rappresentatività statistica. Si costruisce poi lo strumento di indagine, ovvero il questionario, e lo si somministra agli utenti della biblioteca.

ELABORAZIONE E INTERPRETAZIONE DEI RISULTATI

In questa fase si procede alla elaborazione dei dati espressi, che ci forniscono indicazioni sintetiche dell'ordine di grandezza del fenomeno studiato.

Successivamente si procede all'interpretazione dei dati, che permette di evidenziare i punti di forza sui cui attuare strategie di mantenimento, e punti di debolezza, verso cui indirizzare azioni di miglioramento del servizio. Il valore di un'indagine di Customer Satisfaction infatti non si individua tanto nel suo apporto conoscitivo, bensì soprattutto nella sua **capacità di proporre soluzioni di miglioramento rispetto alle principali criticità rilevate**, dunque di riorientare le modalità di erogazione dei servizi al fine di renderli maggiormente rispondenti ai bisogni e alle attese espresse dagli utenti.

PRESENTAZIONE E UTILIZZO DEI RISULTATI

Conclusa la fase di realizzazione dell'indagine occorre pianificare ed attuare con precisione anche la fase di reporting, definendo con consapevolezza a chi restituire gli esiti ottenuti, con quali modalità e a quali scopi. A questo proposito, è utile tenere in considerazione la necessità di restituire gli esiti della ricerca agli attori che hanno collaborato alla sua realizzazione.

Di seguito si riportano le indagini di customer satisfaction espletate nell'anno 2011:

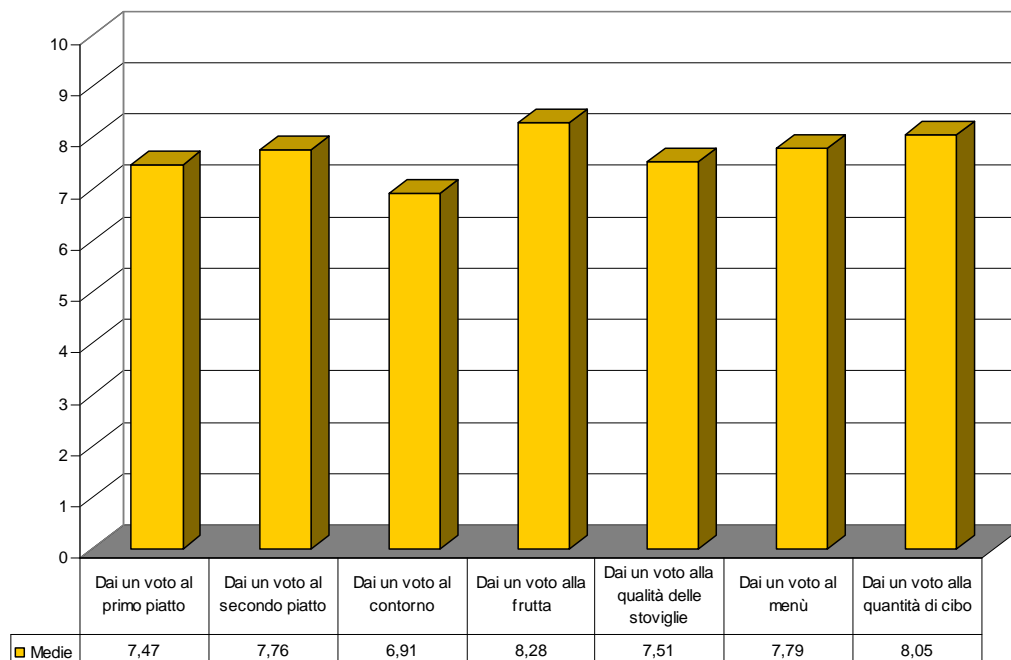
- **Mensa scolastica**
- **Uffici di Staff (Segreteria – Ragioneria – Personale)**
- **Biblioteca comunale**
- **Scuola di Musica**

Queste in sintesi le risultanze delle indagini di customer satisfaction effettuate:

Mensa scolastica

I questionari sono stati somministrati complessivamente a n. 236 bambini delle classi IV e V delle scuole elementari che usufruiscono del servizio mensa

Medie della valutazione della qualità percepita

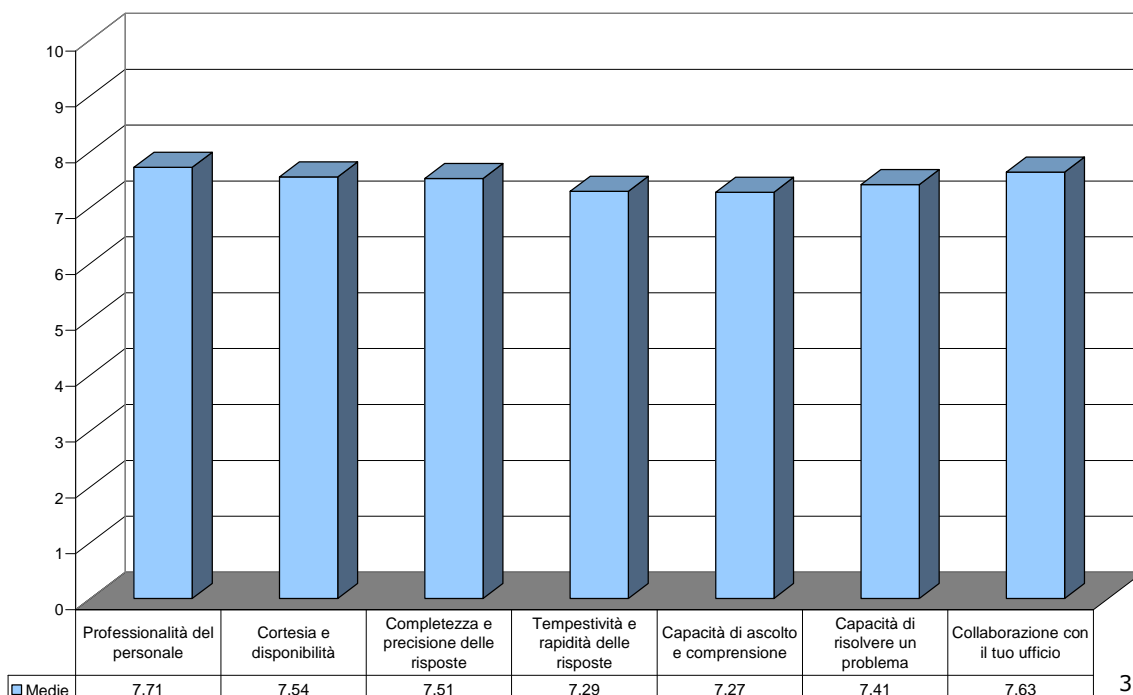


Uffici di Staff

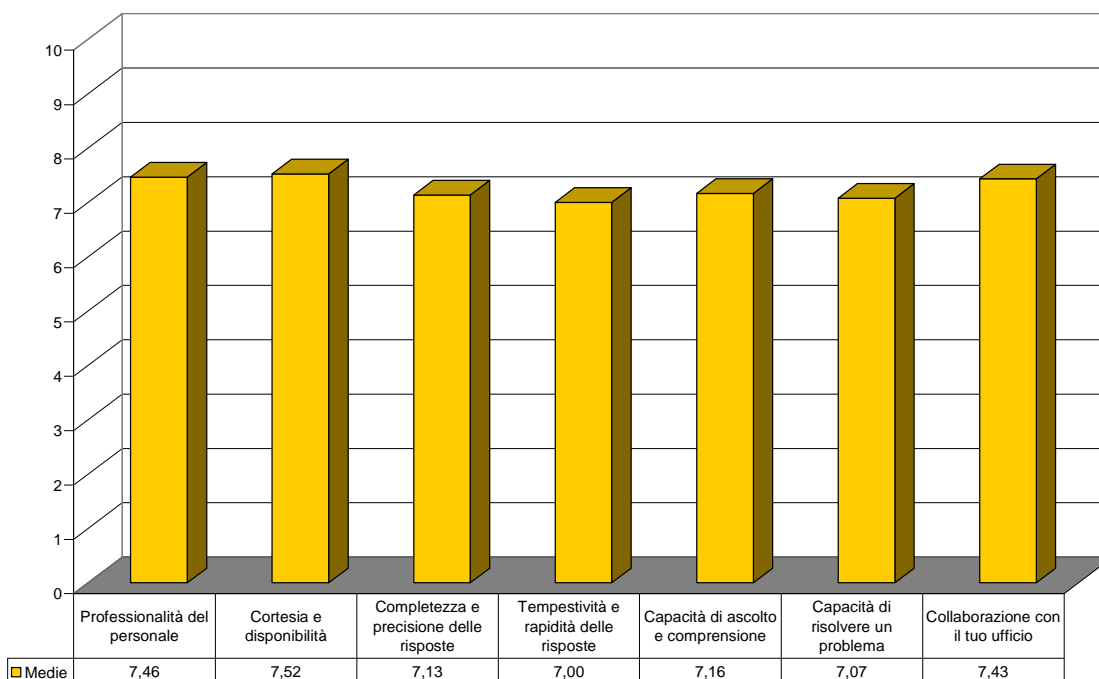
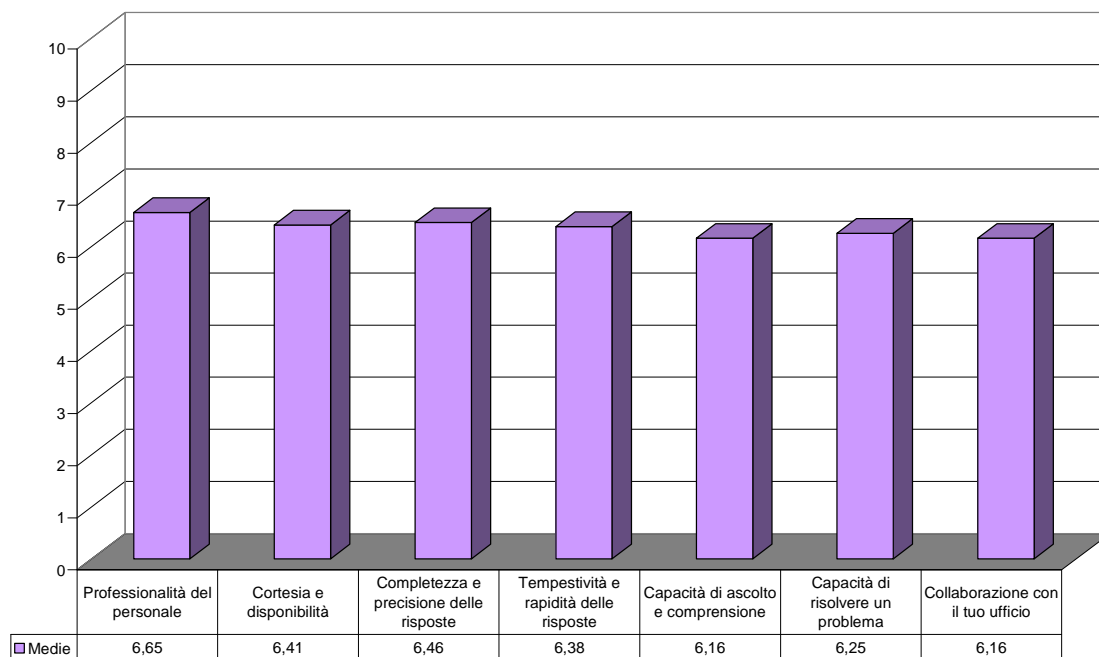
Per l'anno 2011 la Giunta Comunale ha deciso di effettuare il monitoraggio sulla qualità dei servizi di: **RAGIONERIA**, **PERSONALE** e **SEGRETERIA PERSONALE**. Il questionario è stato somministrato a tutto il personale dell'Ente. I questionari ritornati compilati all'Ufficio Controllo di Gestione, sono stati:

- n. 70 per il Servizio Ragioneria;
- n. 67 per il Servizio Personale
- n. 63 per il Servizio Segreteria

SERVIZIO RAGIONERIA - Medie della valutazione della qualità percepita



Servizio Personale - Medie della valutazione della qualità percepita

Servizio Segreteria Generale
Medie della valutazione della qualità percepita

Biblioteca comunale

L'indagine di customer satisfaction effettuata per verificare la soddisfazione degli utenti della Biblioteca Comunale è avvenuta con un questionario a domande chiuse, somministrato in autocompilazione a **n. 186 utenti** che si sono recati in Biblioteca nel mese di dicembre 2011, sia per studio/consultazione che per usufruire del servizio di prestito libri.

I risultati dell'indagine sono stati, in sintesi, i seguenti:

100 utenti su 177 valutano ottima la qualità dei libri; 14 non sono soddisfatti

Oltre la metà degli intervistati è soddisfatto dell'assortimento di giornali e riviste mentre solo il 4,50% non risulta essere contento.

I servizi informatici non sono adeguati e funzionali per quasi il 30% degli utenti. Tali criticità è riscontrabile anche nella tabella relativa ai reclami e/o osservazioni

Il servizio prestito libri è funzionale alla stragrande maggioranza degli utenti raggiunti dall'intervista.

Il 3% degli intervistati ritiene il personale non professionale e solo 9 utenti su 181 lo considera scortese; di contro il 70%, invece, lo valuta in maniera ottima.

Nella splendida cornice di Palazzo Mauri, sede attuale della Biblioteca, le sale sono ritenute comode e confortevoli.

L'informazione è migliorabile per quasi la metà degli intervistati

Il grado di soddisfazione degli eventi organizzati è ottimo per oltre la metà degli intervistati anche se il 45% considera migliorabile la qualità degli eventi organizzati presso la biblioteca.

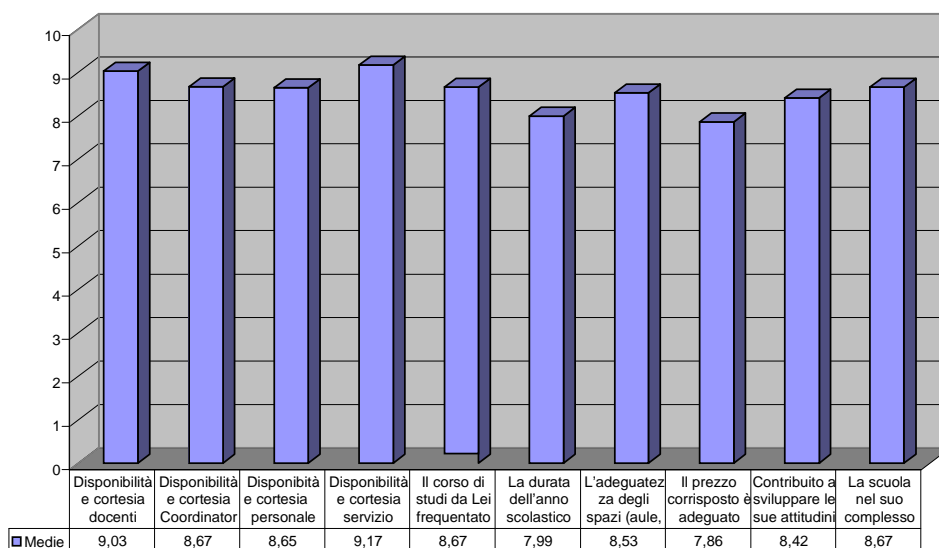
Nonostante la rimodulazione degli orari di apertura della Biblioteca, solo il 40% si ritiene soddisfatto di tale aspetto.

Il 57% degli utenti considera il servizio nel suo complesso in maniera ottima; meno del 3% non si ritiene soddisfatto.

Scuola di Musica

Lo strumento di rilevazione scelto per la Customer Satisfaction della Scuola Comunale di Musica "A. Onofri" è stato un questionario a domande chiuse, somministrato nel mese di giugno in autocompilazione a tutti gli iscritti all'a.s. 2010-2011. Hanno ritirato il questionario 130 iscritti e lo hanno compilato e riportato n. 102.

Scuola di Musica - Medie della valutazione della qualità percepita





2.5 ANALISI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Riduzione costi di funzionamento

Nell'anno 2011 è stato indetto un concorso denominato **"Copernico"**, al quale devono partecipare tutte le Direzioni dell'Ente, per la presentazione di progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi e per continuare il percorso strategico di riorganizzazione delle attività dell'Ente secondo l'approccio bottom up, stimolando i dipendenti a proporre essi stessi ipotesi di miglioramento e cambiamento dei processi e per incentivare il lavoro di squadra.

I progetti presentati per il Concorso Copernico hanno partecipato sia al **Premio annuale per l'Innovazione** (art. 22 D.Lgs n. 150/2009) che al **Premio di Efficienza** (art. 27 D.Lgs n. 150/2009) e sono stati valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ha stilato una graduatoria generale dei progetti.

Il **Premio Annuale per l'Innovazione** è stato assegnato dall'OIV ai primi tre progetti classificati del "Concorso Copernico".

I progetti premiati sono quelli che risultano aver ottenuto il punteggio maggiore ed a ciascuno è stato corrisposto un premio parametrato al valore punto assegnato con i criteri previsti nel Bando, assegnando a ciascun criterio un punteggio da 0 a 10.

Il **Premio di Efficienza** viene assegnato in proporzione a tutti i progetti Copernico inseriti nella graduatoria redatta dall'OIV che presentano le caratteristiche e le finalità previste nel Bando.

Ai progetti sarà corrisposto un premio parametrato al valore punto assegnato con i criteri previsti nel Bando, assegnando a ciascun criterio un punteggio da 0 a 10.

La somma messa a disposizione dall'Amministrazione per premiare tutti i progetti "Copernico" (Premio Annuale per l'Innovazione e Premio per l'Efficienza) è pari al 66% (l'altro terzo è destinata ad alimentare il fondo per il salario accessorio generale ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 01.04.1999 e per le indennità di risultato per gli incaricati di posizioni organizzative) del 30% delle economie gestionali ottenute a seguito della realizzazione di tutti i progetti presentati.

Della somma destinata alla premialità, il 40% sarà destinata al **Premio Annuale per l'Innovazione** e il restante 60% sarà destinato al **Premio di Efficienza** (art. 27 del D.Lgs n.150/2009).

Le risorse previste per il **Premio Annuale per l'Innovazione** e per il **Premio di Efficienza** saranno utilizzate soltanto se i risparmi vengono documentati nella relazione di performance e validati dall'O.I.V.

La presentazione dei progetti può avvenire da una o più Direzioni, da uno o più servizi (o Temi) o da un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente di riferimento.

I progetti devono contenere obbligatoriamente l'analisi dei processi ed almeno uno dei seguenti elementi:

- riduzione dei costi (personale, beni, servizi) mantenendo o migliorando gli standard di qualità dei servizi;
- maggiori entrate;
- nuovi servizi/maggiori senza oneri per l'amministrazione mantenendo o migliorando gli standard qualitativi dei servizi stessi;
- innovazione e sviluppo (organizzativo o tecnologico).

Nell'elaborare i progetti, sopra richiamati, si è partiti dall'analisi dei processi e sulla scorta dell'analisi effettuata sono stati elaborati specifici progetti di reingegnerizzazione con lo scopo di razionalizzare le risorse (riduzione dei costi e dei tempi, eliminazioni delle attività inutili, informatizzazione dei processi, ecc) e di migliorare e/o incrementare i servizi (erogazione di nuovi servizi, innovazione della prestazione dei servizi esistenti, ecc).



Il concorso Copernico, oltre ad avere coinvolto il personale nella definizione e nello sviluppo dei processi chiave dell'Amministrazione, ha consentito di ridurre i costi di funzionamento e ha, contestualmente, applicato criteri di premialità circa il lavoro svolto dai dipendenti (merito, impegno, qualità delle prestazioni lavorative, propensione a lavorare in squadra).

Al concorso indetto nell'anno 2011 hanno partecipato tutti i dipendenti dell'ente con la presentazione di 12 progetti di reingegnerizzazione dei processi.

Terminata la realizzazione dei progetti, l'Organismo Indipendente di Valutazione provvede alla valutazione del grado di realizzazione dei progetti e sulla scorta delle economie di gestione dispone l'erogazione del premio incentivante, messo in palio con il concorso.

Si riporta di seguito un estratto del verbale n. 2 del 18/05/2011 con le risultanze dell'Organismo Indipendente di Valutazione circa le valutazioni dei progetti presentati dalle Direzioni:

Verbale n° 2-2011

Il giorno 18 Maggio duemilaundici (2011) alle ore 15,00 presso l'ufficio Controllo di Gestione – Residenza municipale - in Piazza del Comune n. 1, si è insediato **l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** nominato, ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150, con decreto Sindacale n. 31 del 21 febbraio 2011, con nelle persone di:

- Augusto Ruggia
- Francesco Di Massa
- Anna Lisa Doria

Verbalizzante: Caterina Torlini

Ordine del giorno:

- 3. Esame e valutazione progetti Concorso COPERNICO – anno 2010**
- 4. Esame della proposta del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013**
- 5. Proposta di pesatura delle Direzioni**
- 6. Proposta di pesatura degli obiettivi previsti del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG) – anno 2011**
- 7. Varie ed eventuali**

1. Esame e valutazione progetti Concorso COPERNICO – anno 2010

L'OIV procede all'esame dei progetti presentati a seguito del concorso indetto dal Comune di Spoleto, approvato con Direttiva della Giunta Comunale n. 39 del 16.02.2011 per la presentazione di progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi.

Si da atto che nei tempi previsti dal Bando sono pervenuti n. 12 progetti:



N.	Titolo del Progetto	Direzioni coinvolte
1	8 e ½	DOC
2	Il patrimonio: una eredità di grande valore	RIUF
3	R2 Riscaldiamoci Risparmiando	PIT
4	Dalle proce – dure alle proce - morbide	PIU
5	Le vie dei sensi	SLOS
6	Le sentinelle dell'energia	DOC
7	Porte Aperte	CUT
8	Nuova...mente Carducci	CUT
9	Monopoli	ICSSS
10	Fase 2 Dal governo delle politiche alla governance sociale	ICSSS
11	Sosta 2011: Odissea negli Spazi	PM
12	A' Livella	PIT

Dopo un attento esame degli ottimi lavori presentati e verificati i criteri previsti nel Bando, l'OIV ritiene di ammettere tutti i 12 progetti alla valutazione finale.

L'OIV I tre progetti risultati vincitori del Concorso Copernico anno 2011, sono:

Progetto 1° classificato:

Nuovamente Carducci

Direzione Cultura e Turismo
Punti 55

Progetto 2° classificato:

Le vie dei Sensi

Direzione Sviluppo Locale Sostenibile
Punti 48

Progetto 3° classificato:

**Dal governo delle politiche
alla governance sociale**

Direzione Istruzione, Coesione Sociale,
Salute e Sporti
Punti 47

...omissis...



2.6 MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(art.2, commi 594 e 595 della legge 24 dicembre 2007, n.244)

2.4 Misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento (art.2, commi 594 e 595 della legge 24 dicembre 2007, n.244)

Il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Spoleto, mediante misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento, nell'anno 2011 ha riguardato:

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) gli automezzi di servizio;
- c) il risparmio energetico;
- d) l'utilizzo degli edifici;
- e) altre spese di funzionamento
- f) progetti Copernico

a) La razionalizzazione delle dotazioni strumentali nello specifico si è concretizzata:

1. Dotazioni informatiche.

Le attività di dematerializzazione di atti e documenti sono continuate grazie alla firma digitale dei documenti, infatti i dirigenti, i responsabili di servizio, i componenti la Giunta e l'ufficio di presidenza sono tutti dotati di penne per la firma digitale. Tale iniziativa ha comportato la riduzione dei documenti cartacei ed il conseguente incremento della produzione di documenti e/o atti digitali e dei sistemi di archiviazione informatica.

Sono stati attivati gli abbonamenti a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee, tale procedura è stata attivata per il triennio 2010-2012.

Nell'anno 2011 è stato realizzato il progetto, avviato nell'anno 2010, informatico-tecnologico di innovazione di "Streaming e certificazione con timbro digitale dei verbali audio-video delle sedute consiliari", grazie alla sottoscrizione dell'accordo quadro di "collaborazione di innovazione digitale con TELECOM ITALIA SPA per il miglioramento della qualità dei servizi e l'innovazione organizzativa e funzionale del Comune di Spoleto". Grazie a quest'ultimo progetto è stato possibile ottimizzare i carichi di lavoro di almeno un dipendente della Direzione DOC.

2. Telefonia.

Nel settore della telefonia la "Gara per servizi di consulenza gestionale per l'ottimizzazione delle spese di fonia fissa e mobile e di connettività per il periodo 2008, 2009 e 2010 (CIG: 01529488AC)", rapporto contrattuale che si è concluso nel primo semestre 2011, ha prodotto un sensibile risparmio effettivo sulle spese di fonia fissa, mobile e di connettività quantificabile in circa il 28%. Le principali azioni correttive poste in essere per il conseguimento di tali risparmi sono state:

- 1) attività di verifica e di bonifica delle linee telefoniche e dati (es. dismissione di quelle non più utilizzate, ecc) installate presso l'Ente;



- 2) attività di verifica e monitoraggio delle condizioni contrattuali in essere con l'attuale fornitore dei servizi di telefonia/connettività, rispetto a quanto offerto da Consip (la cui convenzione era al momento scaduta e in fase di proroga). Tale attività ha portato ad una modifica - su proposta del fornitore stesso dei servizi di telefonia e connettività - delle condizioni economiche contrattuali in essere rendendole più vantaggiose rispetto a quelle previste da Consip;
- 3) revisione dell'infrastruttura tecnica dati/fonia (tutt'ora in atto) per l'ottimizzazione dei consumi e il miglioramento delle prestazioni e dei livelli di sicurezza. In tale ambito è stato sviluppato il "progetto" di posa della fibra ottica, attualmente in fase di realizzazione, e implementata un'infrastruttura wireless per l'erogazione di servizi turistici, trasportistici e di pubblica sicurezza (videosorveglianza);
- 4) a livello contrattuale, passaggio - ove è stato possibile - da condizioni tecnico-economiche basate su traffico "a consumo" a condizioni "flat";
- 5) adesione alla convenzione Consip per la telefonia mobile, con razionalizzazione delle utenze e dei dispositivi telefonici assegnati.

Nell'anno 2011 sono state intraprese, in particolare, alcune attività di ottimizzazione dell'uso delle risorse interne e di riduzione dei costi di gestione, come di seguito indicato:

- *Posto di Operatore di Centralino Automatizzato (POCA)*, che consente di fornire all'utenza interna ed esterna nuovi servizi (es. segreteria telefonica, gestione del fuori sede, rubriche telefoniche informatiche ed aggiornate in tempo reale, accesso via web al proprio profilo telefonico, servizio h24 - 7x7 gg, ecc) e di ottimizzare l'uso delle risorse interne impiegate per la gestione del centralino (centralinista, uscieri);

- *Fax server*, con la progressiva eliminazione di tutti i fax analogici d'ufficio (e quindi una forte riduzione dei costi di manutenzione nonché di acquisto del materiale di consumo, quale carta, toner, ecc) e la possibilità di ricevere ed inviare fax attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica dell'Ente;

- *Convenzione per i servizi di telefonia mobile* denominata "Telefonia Mobile 5" (avente come fornitore Telecom Italia Spa), che ha comportato una sensibile riduzione delle tariffe rispetto alla precedente convenzione;

- *Telefonia Fissa*, avvio delle procedure per l'adesione alla nuova convenzione Consip 4 per i servizi di telefonia fissa e connettività IP, che verrà completata nel corso del primo semestre 2012 ossia una volta completato e validato con il fornitore di riferimento (Telecom Italia Spa) il progetto di migrazione di tutte le linee dati e fonia (fissa) dell'Ente.

b) La razionalizzazione delle spese per gli automezzi.

Il rinnovo del parco automezzi, conclusosi nell'anno 2010, ha visto la sostituzione dei mezzi più vecchi e inquinanti con mezzi a basse emissioni di CO₂, con la dismissione dei mezzi obsoleti. La razionalizzazione ha comportato la rottamazione di n. 22 automezzi obsoleti e l'acquisto di n. 10 nuovi automezzi.

Il rinnovo dell'autoparco è stato finalizzato alla razionalizzazione delle spese di manutenzione, di acquisto dei carburanti e alla riduzione delle emissioni di CO₂; i nuovi automezzi sono, infatti, tutti dotati di doppio impianto benzina e GPL.



Gli automezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti comunali esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione. Ogni automezzo è dotato di una scheda riassuntiva nella quale viene registrata, per ogni utilizzo, il giorno e l'ora di partenza, l'ufficio utilizzatore, la destinazione, il giorno e l'ora di rientro, i chilometri percorsi.

La fornitura del carburante avviene presso le stazioni di servizio convenzionate, individuate mediante gare CONSIP, utilizzando un'apposita Carta Magnetica.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo e dotata di banda magnetica a cui viene associato un codice segreto (PIN) ed è utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti vendita del distributore convenzionato (ENI).

Anche la fornitura del GPL avviene mediante carte magnetiche presso un unico distributore con le stesse procedure.

c) Il Risparmio Energetico.

Le politiche attivate per il risparmio energetico hanno comportato che tutti gli immobili di recente ristrutturazione (Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale, Palazzo Collicola, Teatro Nuovo ed altri) sono stati dotati di caldaie per il riscaldamento ad alto rendimento, di lampade a basso consumo di energia, di infissi con riduzione dispersione calore. Sono state abbattute le barriere architettoniche e qualunque manutenzione straordinaria viene concepita tenendo conto degli accorgimenti di risparmio energetico.

Sono stati avviati studi per individuare dei siti idonei per l'installazione di ulteriori impianti fotovoltaici in fabbricati e/o terreni di proprietà comunale, ed è stato emanato un bando per la fornitura e gestione di pensiline fotovoltaiche su tre parcheggi di proprietà comunale. Le prime due pubblicazioni sono andate deserte, la terza è in evoluzione: la Commissione sta esaminando le proposte presentate.

È stata firmata una convenzione tra Comune di Spoleto e CIRIAF ((Centro Interuniversitario di Ricerca sull'inquinamento da Agenti Fisici) per la redazione del Piano Energetico Comunale.

È stato svolto l'audit energetico (Energy Auditing) presso il polo scolastico di Villa Redenta, costituito da asilo nido, scuola materna e scuola elementare. Tale studio permetterà di programmare i lavori per risolvere i problemi legati alle dispersioni termiche, che possono essere affrontate solo attraverso una riqualificazione degli involucri edilizi. Gli audit permetteranno anche di predisporre il progetto da sottoporre all'Amministrazione per la presentazione alla Regione dell'Umbria ai fini del bando POR-FESR 2007-2013 - Asse III: bando per l'assegnazione di contributi alle Amministrazioni comunali per l'utilizzo dell'energia solare in edifici di tipo scolastico, sportivo, ricreativo, culturale, sociale e amministrativo di proprietà comunale.

Nell'ambito del progetto Copernico è stato redatto il progetto "4E - Le sentinelle dell'Energia" finalizzato alla riduzione delle spese dell'Ente inerenti l'energia con possibilità di investire i risparmi nell'implementazione di nuove tecnologie migliorando ulteriormente le prestazioni energetiche dei propri impianti ed edifici. Il progetto è stato finalizzato all'ottimizzazione della "gestione energetica" dell'Ente, coordinando e sistematizzando i rapporti tra i diversi soggetti deputati a vario titolo alla gestione medesima, in modo da avere sinergia tra le azioni dei singoli. Inoltre il *background* conoscitivo, il monitoraggio costante e lo strumento informatico condiviso permetteranno di operare delle scelte strategiche in materia di utilizzo energetico, gestione e manutenzione degli impianti, individuazione dei fornitori,



ottimizzazione dei consumi e proposte di efficientamento e sfruttamento delle fonti rinnovabili.

Infine l'Ente può contribuire per la diminuzione delle emissioni clima alteranti, riduzione del depauperamento delle risorse naturali e sviluppo sostenibile. È stato prodotto uno studio di audit energetico sulla zona di P.za d'Armi, ove sono ubicati i maggiori impianti sportivi di proprietà comunale, per la ricerca di una impiantistica atta a garantire un maggiore risparmio energetico.

L'Ente ha avviato, inoltre, la procedura per la sostituzione delle lampade votive installate nei cimiteri comunali con lampade led, con un risparmio stimato di energia elettrica di circa 80%.

Per il biennio 2009/2010 - 2010/2011 è stata stipulata una convenzione con la Soc. Elios, individuata mediante gare CONSIP, per la gestione del calore negli stabili comunali, per effetto della quale si prevedono considerevoli risparmi.

Il Comune di Spoleto ha avviato, altresì, il processo di Certificazione Ambientale al fine di certificare la qualità del proprio ambiente. Nel dicembre 2010 ha sostenuto il mantenimento e l'estensione della certificazione a tutto l'Ente e in data 13.01.2011 è stata rilasciata la certificazione alla UNI EN ISO 14001. La verifica di sorveglianza fissata per il mese di dicembre 2011 è stata posticipata ad aprile 2012.

L'Amministrazione Comunale di Spoleto operando in modo proporzionato alle risorse comunali, coerentemente con le finalità e gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano degli Obiettivi ed in funzione della significatività degli aspetti ambientali correlati alle attività e servizi svolti sul territorio si è impegnato e continua ad impegnarsi per:

- mantenere la conformità a tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in campo ambientale, e agli altri requisiti eventualmente sottoscritti;
- individuare e tenere aggiornati gli aspetti e gli impatti ambientali diretti e indiretti conseguenti alle proprie attività ed a gestirli in ottica di continuo miglioramento, così da prevenire qualsiasi forma di inquinamento ambientale;
- perseguire il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali attraverso la definizione di programmi ambientali e prevenire eventuali forme di inquinamento, anche attraverso la responsabilizzazione e sensibilizzazione di cittadini, turisti, dipendenti, fornitori ed appaltatori;
- assicurare la sensibilizzazione, formazione e coinvolgimento in materia ambientale del Personale di tutta l'Amministrazione;
- promuovere il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei cittadini e dei soggetti terzi cui l'Amministrazione affida appalti, lavori, incarichi e servizi, garantendo la diffusione dei programmi ambientali del Comune e dei traguardi raggiunti;
- sviluppare politiche di gestione del territorio finalizzate alla tutela della qualità ambientale e della qualità della vita dei cittadini;

Per l'attuazione dei principi espressi, nella logica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, il Comune di Spoleto si pone i seguenti obiettivi:

- Limitare al minimo i consumi di materie prime ed energia negli uffici, privilegiando uno stile operativo sobrio e l'acquisto di materiali ecologici e/o riciclati;



- Favorire l'ulteriore sviluppo delle funzioni di eccellenza del proprio territorio nella prospettiva di un sistema comunale integrato, protagonista attivo ed autonomo della competizione globale;
- Migliorare la conoscenza dell'inquinamento al fine di una corretta pianificazione e gestione del territorio;
- Considerare l'ambiente una questione prioritaria sia nella programmazione delle politiche comunali di formazione che nella formazione diretta al proprio personale;
- Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio (tutti gli uffici sono stati dotati di raccoglitori per la raccolta di carta e sono stati posizionati raccoglitori per la raccolta di plastica e di toner in ogni piano degli edifici comunali, per favorire la raccolta differenziata dei rifiuti);
- Promuovere il contenimento della produzione dei rifiuti e l'incremento della raccolta differenziata concordemente con l'ATI Umbria 3 e il Gestore del Servizio;
- Promuovere l'integrazione e l'armonizzazione dei diversi strumenti di gestione ambientale;
- Promuovere il turismo sostenibile, e la diffusione di uno stile di ospitalità coerente con i suoi principi.

L'Ente sta preparando la documentazione per avviare il processo di registrazione EMAS III.

d) L'utilizzo degli edifici

Negli ultimi anni il Comune di Spoleto ha proceduto alla ristrutturazione e/o adeguamento di numerosi edifici di proprietà comunale (uffici, scuole, biblioteche, etc.), ciò ha comportato la collocazione di uffici e servizi pubblici presso locali in locazione passiva.

Il Comune di Spoleto nell'ultimo triennio ha lavorato al piano di riorganizzazione e razionalizzazione degli spazi al fine di ridurre le spese di locazione per i locali adibiti ad uffici e/o servizi pubblici. E' stato possibile realizzare il piano *de quo* a seguito dell'ultimazione dei lavori di adeguamento e/o ristrutturazione eseguiti sugli edifici di proprietà comunale, che hanno consentito di ricollocare uffici e servizi pubblici in tali sedi.

Il ruolo dei fitti passivi, allegato ogni anno alla Relazione previsionale è programmatica, è passato, infatti, dalla spesa di complessivi € 518.636,25 nell'anno 2009/2010 alla spesa di complessivi € 426.241,44 nell'anno 2011, di cui € 53.786,04 sono a servizio degli uffici giudiziari. La riorganizzazione degli spazi ha comportato una riduzione di spesa a ruolo di complessivi € 92.394,81 nell'anno 2011.

Nel corso dell'anno 2011, inoltre, anche a seguito della cessata locazione, all'Agenzia dell'Entrate, degli immobili di proprietà comunale presso il Centro Civico S. Nicolò, sono stati riorganizzati gli uffici e le attività della direzione Istruzione Coesione Sociale Salute e Sport e gli spazi dei magazzini. Tale riorganizzazione ha consentito di disdettare alcuni contratti di locazione passiva; tale riorganizzazione comporterà a regime, per l'anno 2012, un ulteriore risparmio delle spese di locazione.

**e) altre spese di funzionamento**

Con la Determinazione Dirigenziale n. 146 dell'11/2/2011 è stato deciso di acquistare acqua di sorgente per le esigenze degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio Comunale) contenuta in boccioni di lt. 19 che viene erogata mediante appositi contenitori refrigeranti ed igienizzati, in sostituzione delle bottigliette di plastica fino ad ora utilizzate. Tale scelta oltre a ridurre l'uso della plastica e lo spreco dell'acqua ha comportato una riduzione della spesa di circa il 40%.

Nell'anno 2011 è stato deciso inoltre di acquistare una sola copia dei giornali quotidiani per l'Ufficio del Sindaco che vengono messi a disposizione anche degli Assessori, con un risparmio di spesa di circa € 3.000, 00 annui.

f) progetti Copernico

A seguito della presentazione dei progetti Copernico l'Organismo Indipendente di Valutazione con verbale n. 2 del 18 maggio 2011 ha certificato che le stime delle economie di gestione riportate nei progetti ammontano a complessivi € 206.170,00, dettagliate come di seguito riportate:

PROGETTO	STIMA ECONOMIE DI GESTIONE	MOTIVAZIONE
8 e 1/2	€ 32.820,00	Espletamento del servizio di consegna della posta a cura del personale dell'ente anziché mediante affidamento all'esterno e chiusura pomeridiana del Palazzo Comunale nei giorni di non rientro del personale
Riscaldiamoci risparmiando	€ 20.000,00	Razionalizzazione delle spese calore
Le Vie dei Sensi	€ 50.400,00	Razionalizzazione delle spese della gestione del PRS dell'Umbria a seguito del coinvolgimento dei privati
Le sentinelle dell'energia	€ 20.000,00	Razionalizzazione delle spese per l'energia
Nuova ...mente Carducci	€ 51.950,00	Razionalizzazione delle spese relative all'apertura al pubblico della Biblioteca comunale e riduzione spese per i servizi connessi
Monopoli	€ 31.000,00	Razionalizzazione degli spazi gestiti dalla direzione ICSSS
TOTALE	206.170,00	

Nella prossima riunione l'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà validare i risparmi effettivamente conseguiti a seguito della realizzazione dei progetti.



3. LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

La valutazione è un processo che si collega strettamente alla programmazione ed al controllo di gestione, oltre che allo sviluppo delle risorse umane. La valutazione delle prestazioni si propone di verificare i risultati conseguiti da un dirigente in un dato arco di tempo, sulla base della posizione ricoperta, delle attività svolte ed in riferimento agli obiettivi assegnati.

Nell'anno 2011 è stato approvato il nuovo "Sistema premiante di misurazione e valutazione delle performance". Esso prevede che Nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio complessivo, relativo alla performance, una quota prevalente, pari al 55% è destinata alla performance individuale, come previsto all'art. 54 del D. Lgs n. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative e delle alte professionalità è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi;
- b) al comportamento organizzativo tenuto e alla competenza e capacità manageriale (professionalità, iniziativa, disponibilità, tempi e affidabilità, problem solving e qualità, ecc);

Nell'ambito delle quote del trattamento economico accessorio legato alla performance, una quota non prevalente, pari al 45% è destinata alla valutazione della performance organizzativa.

La Performance Organizzativa è valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione ed è collegata ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione degli obiettivi strategici (Piano Generale di Sviluppo, Balanced Scorecard, ecc).
- b) l'attuazione degli obiettivi gestionali ed operativi (PEG e PDO) ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti e delle risorse assegnate;
- c) l'attuazione degli obiettivi previsti nel Concorso Copernico per progetti finalizzati alla razionalizzazione delle risorse con il contestuale miglioramento e/o ampliamento dei servizi per continuare il percorso strategico di ottimizzazione delle risorse dell'ente;
- d) l'attuazione degli obiettivi di performance (es.: rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività o dei servizi, lo sviluppo qualitativo e quantitativo dei rapporti con i cittadini, con i soggetti interessati, con i destinatari dei servizi, riduzione dei tempi di risposta sia interni che esterni, ecc), nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti.

Gli obiettivi (strategici, gestionali, concorso Copernico e di performance) sono assegnati al dirigente dalla Giunta Comunale sentito il direttore generale; possono essere direzionali o interdirezionali. Gli obiettivi direzionali sono gestiti e assegnati interamente ad una sola direzione. Gli obiettivi interdirezionali sono assegnati a un dirigente coordinatore, ma coinvolgono più direzioni alle quali sono assegnati singoli passi.

Ogni obiettivo è articolato in passi. Per ciascun passo deve essere indicato: il responsabile, la data di inizio e di fine, la percentuale di incidenza sull'obiettivo, uno o più indicatori.

Ogni obiettivo è pesato dalla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni del direttore generale e dell'O.I.V., con un valore che varia da 0 a 100. La pesatura di ogni obiettivo terrà conto delle priorità e dell'importanza strategica indicate negli strumenti di pianificazione dell'ente e del grado di complessità e interdirezionalità dell'obiettivo. La pesatura dovrà tenere altresì conto delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione di ogni singolo dirigente per il raggiungimento degli



obiettivi assegnati.

Il peso complessivo degli obiettivi e dei passi trasversali assegnati a ciascun dirigente costituisce il punteggio totale in base al quale si determina il grado di raggiungimento e il relativo punteggio da assegnare a titolo di performance organizzativa.

Un obiettivo si intende raggiunto se la percentuale di realizzazione sarà almeno pari all'80%. Nel caso in cui il raggiungimento sia inferiore all'80%, l'obiettivo non si considera raggiunto.

Negli obiettivi interdirezionali i passi raggiunti dal responsabile non coordinatore dell'obiettivo sono valutati proporzionalmente a prescindere dal grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile dagli organi preposti, e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, ovvero l'obiettivo può essere rimodulato riproporzionandone il peso. Tali operazioni dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale.

La Performance Organizzativa è valutata dall'OIV sul grado di raggiungimento degli obiettivi affidati ai dirigenti dall'amministrazione comunale.

La somma dei punteggi della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale determina la performance.

L'attribuzione della premialità della performance individuale a ciascun Dirigente avviene secondo le seguenti modalità:

a) valutazione dell'OIV - 80% (Fattore A)

b) valutazione del Sindaco e degli Assessori - 20% (Fattore B).

La performance individuale valuta i comportamenti organizzativi e le competenze professionali, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

L'OIV, nell'attività di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, terrà conto dell'esito della valutazione dal "Basso", valutazione espressa dai collaboratori (personale dipendente) del servizio di riferimento e dai colleghi dirigenti.

Nell'ottica della valutazione a 360°, la valutazione del collega e quella dei collaboratori assumono una particolare importanza in quanto la caratteristica da ricercare e premiare è, sia la capacità di instaurare un buon clima organizzativo all'interno della propria direzione, sia realizzare progetti ed attività intersettoriali.

Al fine di avere un quadro più generale circa l'ambiente lavorativo instaurato, l'OIV, nell'attività di valutazione dei Dirigenti, terrà in considerazione, esclusivamente come indagine sul clima, le valutazioni dei colleghi dirigenti e quelle dei collaboratori.

La performance individuale sarà il risultato della Valutazione dell'OIV e di quello del Sindaco e degli Assessori.

La somma di tutte le componenti della valutazione (performance individuale e performance organizzativa) determina l'attribuzione della retribuzione di risultato.

Le somme residue saranno ridistribuite, proporzionalmente, tra tutti coloro che hanno raggiunto una valutazione superiore a 80/100.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai Dirigenti che possono muovere rilievi e/o chiedere approfondimenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2011 a ciascun dirigente (Performance Organizzativa), nella riunione del giorno 02 aprile 2012, in base ai report prodotti dall'ufficio Controllo di Gestione e di ogni altro documento ufficiale prodotto dalla struttura. La performance individuale verrà determinata entro il mese di maggio.



4. IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

4. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il Sindaco con proprio decreto n.84 del 19 marzo 2009 ha istituito la **Commissione per il controllo di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti gestionali** del Comune di Spoleto. L'organismo collegiale, composto da professionalità e ruoli interni all'amministrazione comunale, esercita i controlli ex post dei provvedimenti di natura gestionale emanati dall'amministrazione comunale, in aggiunta all'organo di revisione e ai responsabili dei servizi e/o delle funzioni, fornendo elementi di valutazione alle attività del direttore generale (perseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa) e del segretario generale (collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti). La commissione rientra nella tipologia di cui al punto 1.1. "commissione tecnica" dell'articolo 2 della delibera consiliare 8 maggio 2006, n° 171 di indirizzo per la nomina delle commissioni comunali ed è composta dal vicesegretario generale, dal responsabile del servizio assistenza agli organi istituzionali e da un funzionario con competenze in materie giuridico-amministrative dei servizi generali e controllo di gestione. Ai lavori della stessa possono sempre partecipare il direttore generale ed il segretario generale.

Il controllo di regolarità amministrativo-contabile ha come obiettivo quello di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'organizzazione, gli eventuali scostamenti rispetto alle norme ed anche alle regole e alle disposizioni interne.

Tenendo conto del fatto che le responsabilità gestionali nella P.A. sono affidate a diversi livelli decisionali caratterizzati da più o meno ampia autonomia, gli atti monocratici rappresentano la percentuale più alta degli atti adottati nell'organizzazione ed è su questi che va attivato un controllo organizzato, che consenta in ultima analisi di verificare il grado di correttezza amministrativa presente nella gestione.

Il controllo di regolarità amministrativa-contabile è finalizzato a presidiare, con monitoraggio in itinere e/o ex-post, il grado di raggiungimento dell'agire in conformità alla legge e ai regolamenti che rappresenta l'indicatore di un "corretto governo delle regole nella pubblica amministrazione".

Il controllo di regolarità amministrativa si ispira al principio di autotutela della amministrazione che in caso in cui ravvisi in propri atti elementi di irregolarità o di illegittimità può procedere a rettificarli, integrarli o in casi estremi annullarli. In questa prospettiva negli anni 2009 e 2010 è stato attivato un controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali e sulle ordinanze e decreti. Nell'anno 2011 è stato attivato il controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali di affidamento degli incarichi disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sugli atti di liquidazione delle spese per affidamento di lavori, servizi e forniture e sugli atti deliberativi.

Non essendo realisticamente possibile sottoporre a controllo tutti i provvedimenti adottati dall'organizzazione, nei primi tre anni di sperimentazione la Commissione per il controllo di regolarità amministrativo contabile del Comune di Spoleto ha selezionato, con sistemi di estrazione a sorte, un campione di atti da controllare.



In attesa della predisposizione del Piano di Auditing, oggetto di uno specifico progetto denominato "QualiTatti" che sarà realizzato nel biennio 2011/2012, come previsto nel piano della performance dell'Ente, la metodologia di espletamento delle attività di controllo adottata dalla Commissione è stata quella del controllo a campione degli atti sia monocratici che collegiali.

Metodologia seguita nelle attività di controllo nell'anno 2011:

- a) Nella prima fase si è proceduto alla scelta dell'**area o funzione da sottoporre a controllo**. E' stata sottoposta a controllo la seguente tipologia di atti:
 - determinazioni dirigenziali di affidamento di incarichi, consulenze, studi, etc;
 - atti di liquidazione delle spese per l'affidamento di servizi, lavori e forniture;
 - deliberazioni di consiglio e giunta comunali;
- b) **controllo a campione**. I provvedimenti estratti a sorte, sono stati controllati mediante delle *griglie di riferimento* che permettono la verifica sulla base di standard prefissati degli adempimenti procedurali e degli elementi costitutivi di ciascuna tipologia di provvedimento. Per ciascuna tipologia di atti sono state redatte le schede di rilevazione specifiche contenenti gli elementi necessari più aderenti al tipo di provvedimento.
- c) **risultanze del controllo**. Le irregolarità riscontrate sono state registrate in un quadro di sintesi che costituisce, insieme a tutte le osservazioni e gli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica, la base della reportistica;
- d) la **restituzione dei dati** avviene con la consegna di una relazione di valutazione complessiva sulla correttezza degli atti sottoposti al controllo e sul peso delle irregolarità riscontrate. Tale relazione lascia spazio anche ad ulteriori analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai dirigenti interessati.

Per ciascun atto controllato, quindi, è stata redatta la scheda di rilevazione nella quale sono state annotate la presenza o l'assenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della motivazione e della sua completezza, la corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale deve emergere la volontà provvedimentale, la scelta operata e la sua coerenza logica rispetto alle premesse.

Le irregolarità e le anomalie di minore gravità, che configurano errori non incidenti sulla legittimità dell'atto, sono state riportate nelle note a margine delle schede allo scopo di poter effettuare un monitoraggio a livello statistico sulla ricorrenza o meno delle stesse al fine di emanare circolari interne e/o altri di indirizzo generali. Per anomalie di maggiore importanza è effettuata la segnalazione al dirigente competente al fine di sottoporre alla sua attenzione quelle criticità che possono inficiare la correttezza del provvedimento.

Dalla rilevazione conclusiva della verifica della regolarità amministrativa-contabile dei provvedimenti gestionali dell'anno 2011 sono state riscontrate delle criticità rispetto ad alcuni casi di: tardiva trasmissione della documentazione delle proposte di deliberazione di giunta dalle direzioni alla segreteria generale (mancato rispetto del termine previsto dalle disposizioni interne); imprecisata indicazione negli atti di liquidazione di alcune specifiche dichiarazioni previste dalle disposizioni normative e/o regolamentari in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture; carente indicazione negli atti di affidamento degli incarichi individuali rispetto all'obbligo o meno della trasmissione dell'atto ai revisori dei conti. Nonostante alcune criticità riscontrate, è emerso un buon "indice di conformità" degli atti alle disposizioni



normative e regolamentari. Infatti, sono stati rilevati, circa dopo due anni di operatività del servizio, i seguenti risultati:

- una buona omogeneità nei procedimenti;
- una buona completezza nella ricostruzione dell'attività istruttoria;
- una corretta individuazione della tipologia di atto da adottare;
- una buona qualità delle procedure amministrative.

Il sistema dei controlli sugli atti si espleta inoltre come segue:

Il **responsabile di servizio** esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale o al Consiglio comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

Gli uffici della **Direzione Risorse Finanziarie e Controlli** (RIFCO) ed il Collegio dei Revisori dei Conti esercitano il controllo di regolarità contabile che viene svolto sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** esprime pareri sulla proposta di Bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso pareri scritti che vengono acquisiti agli atti presso la direzione RIFCO ed effettua le periodiche verifiche di cassa.



5. L' ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Per quanto concerne l'analisi dei dati relativi alle risultanze contabili – gestione finanziaria, economica e patrimoniale, ai parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale ed alla verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, tali dati sono contenuti nella relazione con la quale la Giunta esprime le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio finanziario 2011.

La Relazione è allegata al Rendiconto di gestione 2011, in corso di approvazione.