



# Città di Spoleto

## REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE



ANNO 2012

**II SEGRETARIO GENERALE**

*Mario Ruggieri*

**L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE**

*Angelarita Antonelli*

*Caterina Torlini*

Spoletto, luglio 2013

## **Indice**

<b>DATI GENERALI</b>	pag. 3
<b>L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO</b>	pag. 5
Il Referto del Controllo di Gestione	pag. 5
<b>1. IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	pag. 6
1.1 Definizione e monitoraggio degli obiettivi	pag. 6
1.2 La Balanced Scorecard	pag. 7
1.3 Il sistema di rendicontazione	pag. 10
1.4 Referto Piano Dettagliato degli Obiettivi	pag. 12
1.5 Analisi e semplificazione dei processi	pag. 25
1.6 Controllo qualità – Gli obiettivi di performance	pag. 29
1.7 Misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento	pag. 35
<b>2. LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI</b>	pag. 38
<b>3. IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	pag. 41
<b>4. L'ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>	pag. 44

## DATI GENERALI

La popolazione residente nel Comune di Spoleto al 31/12/2012 risulta essere di 38.134 unità (maschi: 18.422, femmine: 19.712).

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	243
• N. dipendenti a tempo determinato	1
• Segretario Generale	1

**TOTALE** **252**

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, anche nel 2012 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
• Valutazione dirigenti	Attivato	N. addetti	2
• Controllo di regolarità amministrativo-contabile	Attivato	N. addetti	3

## **L'UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE NEL COMUNE DI SPOLETO**

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, redazione della Relazione Previsionale e Programmatica e della Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto di Gestione;
- f) progettazione, in collaborazione con gli uffici e le direzioni, dei sistemi per la valutazione della qualità dei servizi;
- g) Attività di benchmarking;
- h) sistemi di valutazione dell'efficienza dei servizi dell'Ente (customer sui servizi interni).

### **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 di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
2. Valutazione dei dirigenti finalizzato a valutare le prestazioni del personale con funzioni dirigenziali e le loro competenze organizzative e gestionali.
3. Attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
4. Analisi della gestione finanziaria.

## 1. 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.

### 1.1 DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

**Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2012.** L'individuazione dei macro-obiettivi strategici trovano la propria declinazione operativa negli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2012, predisposto dal direttore generale, approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 24/10/2012.**

Considerata la tardiva approvazione del Piano degli Obiettivi, il Direttore Generale nella riunione della Cabina di Regia del giorno 12 dicembre 2012 (rif. Verbale n. 11), ha concordato di concedere una proroga per l'ultimazione degli obiettivi previsti nel PDO (scadenza 31 marzo 2013).

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 2012, sono stati inseriti n. **48** obiettivi assegnati ai dirigenti, di cui **23** sono di tipo interdirezionale (trasversale).

Si evidenzia che n. **10** obiettivi inseriti del PdO - anno 2012 - e monitorati dall'ufficio controllo di Gestione, costituiscono i progetti che le Direzioni hanno presentato per la partecipazione alla 5° 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.

## **1.2 LA BALANCED SCORECARD**

Nella pagina seguente si riporta la **Balanced scorecard** del Comune di Spoleto per l'anno 2012, 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 2012, 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

PMS

RIFCO

PIT

PUT

SLOS

CUT

ICSSS

LA VIGILANZA  
PER  
PROMUOVERE  
L'ACCOGLIENZA

REGOLAZIONE  
ACCESSO AI  
SERVIZI SOCIALI

QUALITÀ' E  
EQUITÀ'

QUALITÀ E  
EQUITÀ

EMAS

LA BIBLIOTECA  
PER LA  
PROMOZIONE  
DELLA MEMORIA  
LOCALE

VERDI  
ATTREZZATI

QUALITÀ E  
EQUITÀ

QUALITÀ E  
EQUITÀ

TOPONOMASTICA

TOPONOMASTICA

ARREDO  
URBANO

SERVIZI  
TEATRALI

GESTIONE  
IMPIANTI  
SPORTIVI

RECUPERO FERIE

CRUSCOTTO  
ON LINE

ARREDO  
URBANO

ARREDO  
URBANO

TAC 2

LA VIGILANZA  
PER  
PROMUOVERE  
L'ACCOGLIENZA

QUALITÀ E  
EQUITÀ

TOPONOMASTICA

LOTTA  
EVASIONE

VERDI  
ATTREZZATI

VERDI  
ATTREZZATI

CRUSCOTTO  
ON LINE

LOTTA  
EVASIONE

ARREDO  
URBANO

ARREDO  
URBANO

REGOLAZIONE  
ACCESSO AI  
SERVIZI  
SOCIALI

LOTTA  
EVASIONE

GESTIONE  
IMPIANTI  
SPORTIVI

TAC 2

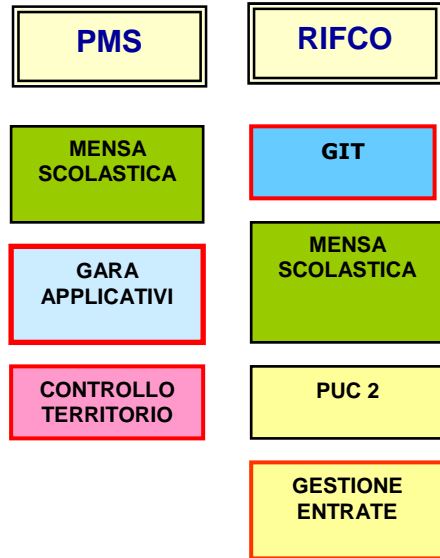
ACQUISTI  
VERDI

EMAS

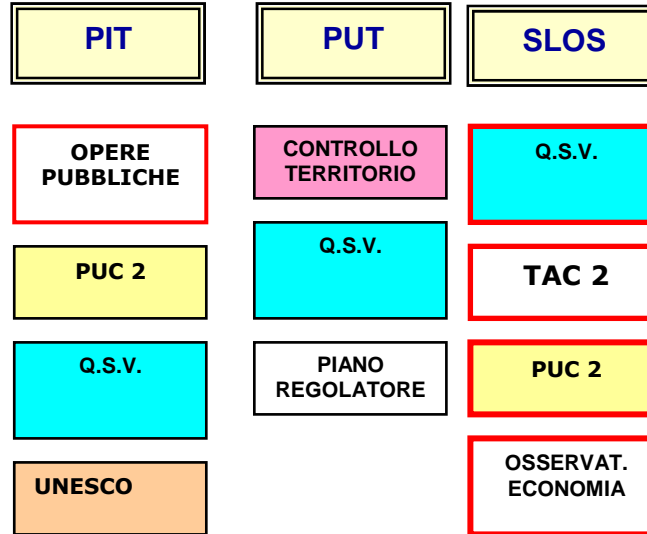
RECUPERO FERIE

# SVILUPPO

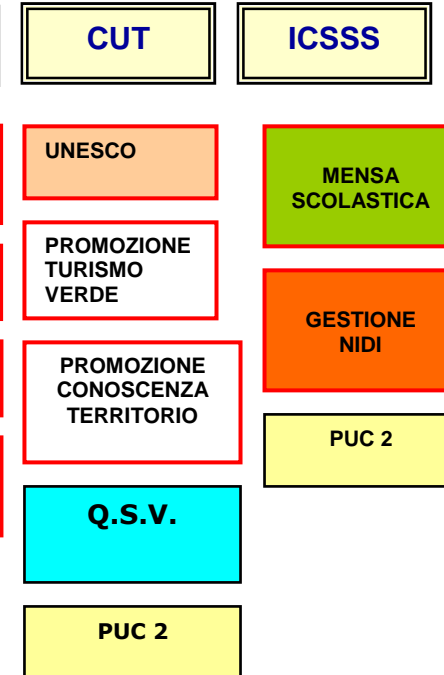
## CONOSCENZA DEL TERRITORIO



## INCREMENTO TURISTICO



## AUMENTO REDDITO MEDIO



- 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

GARA APPLICATIVI

GESTIONE ENTRATE

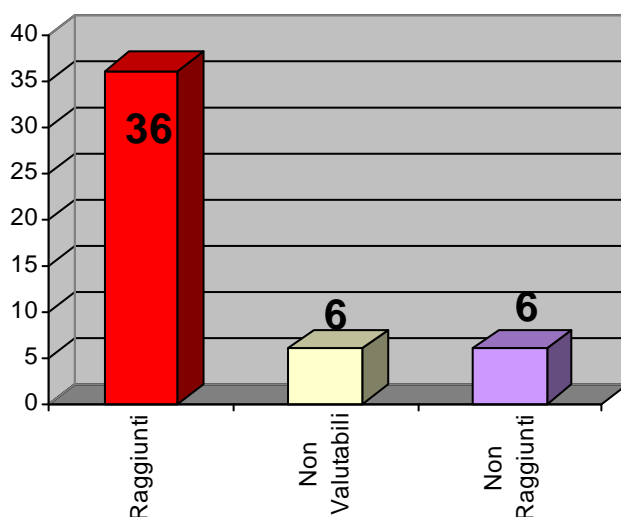
GIT

### 1.3 IL SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

Alla fase di monitoraggio segue il sistema di rendicontazione che si compone, in primo luogo, dal Rendiconto della gestione 2012 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 2012 la rendicontazione finale del PDO ha fornito in sintesi i seguenti risultati:

Obiettivi raggiunti	Obiettivi non valutabili	Obiettivi non raggiunti	Totale
<b>36</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>48</b>
<b>75%</b>	<b>12,5%</b>	<b>12,5%</b>	<b>100%</b>



Di seguito si riporta il report finale del PDO 2012, redatto dall'Ufficio Controllo di Gestione e approvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente composto da tre esperti esterni, nella riunione del giorno **05 aprile 2013, verbale n. 1 ed il verbale n. 2 del 20 maggio 2013.**



Comune **di Spoleto**  
Organismo Indipendente di Valutazione

**Verbale n° 1 del 5/04/2013**

L'Organismo Indipendente di Valutazione si è riunito il giorno cinque aprile duemilatredici, alle ore 9,00 presso l'ufficio Controllo di Gestione in Piazza del Comune n. 1, nelle persone di:

- Augusto Ruggia
- Francesco Di Massa
- Annalisa Doria

Verbalizzante: Caterina Torlini

**Ordine del giorno:**

- 1. Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDO 2012**
- 2. Varie ed eventuali**

**1. Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del PDO 2012**

L'O.I.V. prende atto ai fini delle verifiche preliminari alla valutazione dei Dirigenti che:

1. nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Trasparenza e merito" sono stati pubblicati gli atti di liquidazione superiori ad euro 1.000
2. è stato effettuato il monitoraggio del lavoro flessibile che dovrà essere inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica e per conoscenza all'O.I.V. stesso;
3. non ci sono state richieste di nominare commissari ad acta per la definizione dei procedimenti amministrativi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione. procede quindi 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 2012 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 2012" 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.

Alle ore 10,00 esce la Dott.ssa Annalisa Doria

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 13,00.

Augusto Ruggia  
Francesco Di Massa  
Annalisa Doria

Il segretario Caterina Torlini

## 1.4 - IL REFERTO SINTETICO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2012

Il documento è stato impostato in modo da consentire il confronto tra gli obiettivi iniziali inseriti e descritti, Oggetto per Oggetto, nel PdO 2012 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	<b>RECUPERO FERIE</b>	Vincenzo Russo	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** Ricognizione delle ferie arretrate del personale dipendente, per poi procedere ad un a piano di smaltimento concordato fra dirigenti e lavoratori. 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

### NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
2	<b>ACQUISTI VERDI</b>	Vincenzo Russo	<b>100</b>	30	30

**OGGETTO:** ACQUISTI VERDI: il Servizio Provveditorato nell'anno 2012 continuerà ad implementare gli acquisti verdi afferenti a: arredi, toner esausti, stampa brochure in carta riciclata, carta fotocopie riciclata 100% e/o da foreste ambientalmente sostenibili, materiale igienico Nidi e Impianti Sportivi

### NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
3	<b>CRUSCOTTO ON LINE</b>	Angelo Cerquiglini	<b>86</b>	70	70

**OGGETTO:** CRUSCOTTO ON LINE - L'obiettivo da raggiungere per l'anno 2012 consiste nell'inserimento e nel monitoraggio degli interventi delle opere pubbliche e di manutenzione ordinaria in regime di global service alla Soc. ASE. Sarà realizzato un vademecum per gli operatori interni (Comune) ed esterni (ASE), indispensabile per l'utilizzo del portale web "Cruscotto On-Line" . I report saranno trasmesse trimestralmente alla Giunta Comunale.

### NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
4	<b>LOTTA ALL'EVASIONE</b>	Angelo Cerquiglini	<b>86</b>	100	100

**OGGETTO:** LOTTA ALL'EVASIONE - Il Comune di Spoleto ha avviato da molti 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 2012 proseguirà la lotta all'evasione fiscale

### NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
5	<b>TOPONOMASTICA</b>	Giuliano M.Mastroforti	<b>93</b>	70	70

**OGGETTO:** TOPONOMASTICA - L'obiettivo prevede la continuazione del lavoro svolto negli anni precedenti con la sistemazione della toponomastica nelle Fraz. di Maiano, Malfondo e San Venanzo e di alcune vie sparse.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
6	<b>EMAS</b>	Antonella Q. Girolamo	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** EMAS - ISO 14001 - Mantenimento della certificazione ambientale UNI-EN-ISO 14001:2004 e preparazione alla registrazione EMAS.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
7	<b>ARREDO URBANO</b>	Antonella Q. Girolamo	<b>83</b>	100	100

**OGGETTO:** Nell'anno 2012 si procederà alla definitiva approvazione del Regolamento dell'Arredo urbano e ad effettuare i lavori di riordino della segnaletica nel Centro Storico

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
8	<b>TAC 2</b>	Antonella Q. Girolamo	<b>N.V.</b>	50	

**OGGETTO:** TAC 2 - 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.

**NOTA: OBIETTIVO NON VALUTABILE**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
9	<b>LA BIBLIOTECA PER LA PROMOZIONE DELLA MEMORIA LOCALE</b>	Sandro Frontalini	<b>95</b>	50	50

**OGGETTO:** Obiettivo finalizzato alla promozione della identità e della memoria locale attraverso l'organizzazione di conferenze, mostre documentarie e itinerari didattici su alcuni aspetti culturali e/o economico-sociali della recente storia cittadina. Tali attività verranno realizzate utilizzando il patrimonio documentario della Biblioteca e rappresentano la messa a regime delle funzioni previste dal progetto "Palazzo della Memoria" mediante le quali, tra l'altro, si punta anche al coinvolgimento di fasce della popolazione che abitualmente non fruiscono dei servizi bibliotecari.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>10</b>	<b>SERVIZI TEATRALI</b>	Sandro Frontalini	<b>90</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo è quello di rivedere l'organizzazione interna dei servizi teatrali garantendo le condizioni di sicurezza e riducendo i costi di gestione. I teatri storici infatti hanno delle esigenze molto serie di corretta gestione, ma nello stesso tempo stanno diventando sempre più costosi per la comunità. L'obiettivo è quello di rivedere tutte le procedure eliminando tempi morti e spese incongrue, in un'ottica di razionalizzazione e attenzione alle esigenze dell'utenza. Nel contempo occorre valorizzare questo patrimonio rendendolo fruibile anche in un'ottica di promozione turistica.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>11</b>	<b>LA VIGILANZA PER PROMUOVERE L'ACCOGLIENZA</b>	Sandro Frontalini	<b>80</b>	50	50

**OGGETTO:** LA VIGILANZA PER PROMUOVERE L'ACCOGLIENZA - il rispetto delle regole aiuta il mercato a funzionare bene e la loro osservanza è garanzia e strumento migliorativo della qualità dell'accoglienza e della tutela del turista. L'attività sarà svolta in sinergia con il Comando della Polizia Municipale.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>12</b>	<b>VERDI ATTREZZATI</b>	Stefania Nichinonni	<b>N.V.</b>	70	

**OGGETTO:** La seconda annualità del progetto vede finalmente la stipula delle convenzioni di oltre la metà dei 21 verdi attrezzati del territorio dopo che, attraverso una deliberazione del Consiglio Comunale, si sono migliorati alcuni elementi che nello scorso anno avevano impedito la sottoscrizione della convenzione da parte di alcuni gestori. Continuerà l'opera di regolarizzazione degli aspetti urbanistici, logistici, catastali e gestionali dei verdi stessi, attraverso: l'ulteriore approvazione in giunta di progetti preliminari dopo i primi 6 approvati ad inizio 2012; l'avvio di una seconda fase di progettazione definitiva, in base alla quale alcuni gestori, conferendo somme al bilancio comunale, contribuiranno alla realizzazione di alcune opere di straordinaria manutenzione; l'accatastamento progressivo di quegli immobili risultanti ancora privi di tale titolo, a cominciare proprio da quelli segnalati dall'Agenzia del Territorio; l'approvazione di varianti urbanistiche lì dove ritenuto necessario.

**NOTA: Vista la relazione della Dirigente con la quale evidenzia l'importanza strategica della realizzazione dei lavori prima della stipula della convenzione, e considerato che le scarse risorse di Bilancio non hanno consentito detti interventi, si ritiene l'obiettivo NON VALUTABILE.**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
13	<b>GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>	Stefania Nichinonni	<b>N.V.</b>	70	

**OGGETTO:** Nella seconda annualità dell'obiettivo "Impianti Sportivi" dopo il primo anno in cui si sono avviate:

- la gestione di una documentazione condivisa;
- la sperimentazione di un modello di concessione che ha dato maggiore spazio alle società sportive;
- l'indizione di una gara per l'affidamento dell'impianto natatorio la cui durata avrebbe dovuto concedere maggior tempo per predisporre la gara di affidamento/concessione degli impianti dell'intera area di piazza d'Armi; come è noto la gara espletata ha visto l'esclusione, seppure per diversi motivi, di tutti i candidati.

L'obiettivo per il 2012 prevede dunque:

- la messa a regime di un nuovo modello di concessione delle palestre che vede nelle società sportive il primo e più attivo protagonista;
- azioni volte a realizzare in quanti più impianti possibili l'installazione di pannelli fotovoltaici per l'abbattimento dei costi energetici delle palestre stesse e, ove possibile, delle scuole annesse;
- l'affidamento per un solo anno della gestione dell'impianto natatorio;
- l'avvio della procedura di project financing per la concessione degli impianti gravitanti sul polo sportivo di piazza d'Armi;
- l'inserimento dei dati dell'impiantistica sportiva nel pur articolato database della Regione..

**NOTA: Nel corso degli anni 2011 - 2012 è stata espletata una gara per la gestione dell'impianto natatorio che doveva "traghetare" la gestione stessa ad un nuovo modello gestionale. L'affidamento non è avvenuto. Per tale motivo la Direzione ha dovuto gestire in economia l'impianto affrontando le notevoli problematiche inerenti la nuova modalità di gestione; tutto ciò con carenza di personale.**

**Per tale motivo l'obiettivo si ritiene NON VALUTABILE**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
14	<b>CONTROLLI, SEMPLIFICAZIONE ED EQUITA' NEI SISTEMI DI WELFARE</b>	Stefania Nichinonni	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** Con il presente programma si intende sviluppare, in modo organico e condiviso, il sistema dei controlli e le relative modalità/procedure di attuazione di cui l'ente è diretto responsabile, secondo quanto stabilito nelle normative di riferimento relative ai settori di competenza della direzione ICSSS, in collaborazione con le direzioni dell'ente coinvolte e i soggetti esterni interessati. Il programma per l'ampiezza e la complessità delle tematiche affrontate, si svilupperà su più annualità. Nella prima annualità il programma di intervento, incentrato sulla definizione delle procedure e modalità delle stesse attività di controllo, sulla individuazione di flussi informativi di scambio tra i soggetti interessati, sulla pianificazione, programmazione e sviluppo dei controlli, si focalizzerà: sul controllo documentale delle autocertificazioni/dichiarazioni prodotte ai sensi del DPR 445/2000, sui controlli relativi alla tematica dell'edilizia residenziale pubblica di cui alla L.R. n. 23/2003, sui controlli relativi ai requisiti delle strutture private del sistema integrato per la prima infanzia.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>15</b>	<b>REGOLAZIONE ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI</b>	Stefania Nichinonni	<b>100</b>	30	30

**OGGETTO:** - Sistematizzare l'accesso ai servizi ed agli interventi sociali, in primo luogo quelli a domanda individuale, definendo un regolamento che fissi modalità di erogazione del servizio, requisiti di accesso, priorità nell'erogazione del servizio ecc. Tale regolamento dovrà essere condiviso a livello di zona sociale. Ridefinire alcune prassi operative nell'ottica della semplificazione dei percorsi di accesso per i cittadini e dell'ottimizzazione delle risorse umane coinvolte. Sistematizzare, in un'ottica di trasparenza, efficacia ed efficienza le procedure relative all'attivazione di interventi particolarmente complessi, non a domanda individuale, come gli inserimenti in struttura di minori, attivazione di percorsi di supporto all'inserimento lavorativo o altri interventi di simile complessità.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>16</b>	<b>GARA APPLICATIVI</b>	Vincenzo Russo	<b>90</b>	100	100

**OGGETTO:** fornitura di una suite gestionale di tipo web e completamente integrata, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione, per le annualità 2013-2014-2015-2016.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>17</b>	<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	Vincenzo Russo	<b>88</b>	100	100

**OGGETTO:** nel centro storico della città verrà attivata una nuova disciplina della circolazione conseguentemente all'attivazione dei varchi e della nuova regolamentazione per il rilascio dei permessi ZTL. Sul fronte della sicurezza si intende ridurre la velocità media nei tratti interessati da notevole traffico e alta incidentalità attraverso l'installazione di velo-ok e postazioni fisse autovelox sulla SS Flaminia, oltre ad incentivare la circolazione pedonale. L'istituzione del nucleo di vigilanza edilizia consentirà inoltre di intensificare i controlli in materia. Il nucleo di controllo del territorio provvederà alla predisposizione di nuove misure organizzative in relazione alle richieste di variazioni anagrafiche. L'ufficio di protezione civile promuoverà la collaborazione con le associazioni presenti sul territorio per la gestione delle emergenze.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>18</b>	<b>GIT</b>	Angelo Cerquiglini	<b>N.V.</b>	70	

**OGGETTO:** Il progetto GIT è una piattaforma informatica che consente di mettere a disposizione del Comune di Spoleto una serie di servizi di supporto e controllo in materia catastale, fiscale e tributaria nonché anagrafica e del territorio. La piattaforma GIT è stata installata alla fine dell'anno 2011. Per l'anno in corso il progetto prevede l'aggiornamento e/o l'integrazione delle banche dati e l'utilizzo del GIT per il controllo del territorio (federalismo) e per supportare le attività amministrative dell'Ente previste nella normativa vigente in merito alla lotta all'evasione fiscale e tributaria.

**NOTE: OBIETTIVO NON VALUTABILE** per la recessione del contratto con la Webred

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>19</b>	<b>GESTIONE ENTRATE</b>	Angelo Cerquiglini	<b>N.V.</b>	70	

**OGGETTO:** Nell'anno 2012 si procederà alla costituzione dell'ufficio entrate a cui affidare lo svolgimento delle attività di riscossione delle entrate dell'Ente successive alla fase di accertamento. Resta in capo ai responsabili delle entrate l'attività di accertamento delle stesse. In base all'evoluzione normativa si procederà ad avviare le procedure di gara per l'individuazione del gestore della riscossione coattiva e/o il mantenimento di tali attività in capo all'Ente

**L'OBIETTIVO era basato su due fasi principali: la prima inerente la verifica dell'accertamento e della riscossione delle entrate (fase realizzata); la seconda inerente la costituzione di un ufficio entrate centralizzato con il compito di gestire tutte le fasi successive all'accertamento.**

**Tra le attività strategiche da assegnare a detto ufficio, la principale era quella della riscossione coattiva. L'incertezza normativa che ha prorogato l'esistenza di Equitalia sia per il 2012 che per il 2013 non ha permesso la costituzione di detto Ufficio.**

**NOTA: OBIETTIVO NON VALUTABILE**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>20</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	Massimo Coccetta	<b>88</b>	100	100

**OGGETTO:** Monitoraggio delle principali Opere Pubbliche inserite nel Programma Triennale delle OO.PP.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>21</b>	<b>QUADRO STRATEGICO VALORIZZAZIONE</b>	Antonella Q.Girolamo	100	30	30

**OGGETTO:** Valorizzazione dei centri storici (art. 4, comma 3 - LR n. 12/2008). È un processo complesso di definizione del QSV il cui un 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.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>22</b>	<b>PUC 2</b>	Antonella Q. Girolamo	<b>100</b>	100	100

**OGGETTO:** il Programma Urbano Complesso di seconda generazione (PUC2) del Comune di Spoleto è finalizzato alla riqualificazione e rivitalizzazione del centro storico. Per l'anno 2012 si proseguirà il lavoro svolto l'anno precedente; continueranno le attività iniziate relativamente alle attività produttive, alla realizzazione delle opere pubbliche, al piano di marketing, all'edilizia residenziale pubblica e privata e al management.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>23</b>	<b>OSSERVATORIO ECONOMIA LOCALE</b>	Antonella Q.Girolamo	<b>100</b>	50	50

**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 veramente 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.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>24</b>	<b>UNESCO</b>	Sandro Frontalini	<b>100</b>	70	70

**OGGETTO:** Dal 25 giugno 2011 il sito seriale I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-744 d.C.) è iscritto nella lista del Patrimonio Mondiale dell'Unesco e con esso la più significativa testimonianza della Spoleto longobarda: la Basilica di San Salvatore. E' obiettivo prioritario valorizzare questo enorme risultato ai fini della promozione turistica e della valorizzazione culturale della storia della città di Spoleto, mettendo in atto le necessarie operazioni di informazione e comunicazione

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>25</b>	<b>PROMOZIONE TURISMO VERDE</b>	Sandro Frontalini	<b>92</b>	30	30

**OGGETTO:** - segmento crescente del turismo legato alla ricerca del benessere fisico, mentale e culturale e quindi strumentale allo sviluppo economico turistico del territorio, avente inoltre una parziale funzione di destagionalizzazione dei flussi turistici.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>26</b>	<b>PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA DEL TERRITORIO VOLTA AL MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA TURISTICA</b>	Sandro Frontalini	<b>100</b>	30	30

**OGGETTO:** L'impostazione di un' azione di continuo miglioramento dell'accoglienza turistica, funzionale ad uno sviluppo turistico moderno attento alla qualità e alla cura di ogni elemento dell'offerta integrata, deve porre l'attenzione sulla necessaria conoscenza delle peculiarità

storiche, artistiche, monumentali etc del territorio di riferimento; gli imprenditori privati che operano nel settore turistico dovrebbero possedere queste conoscenze. Il comune intende favorire la creazione di un percorso formativo nell'acquisizione di questo bagaglio culturale con una serie di incontri didattici destinati a categorie di privati operanti nel turismo e, più in generale, nel terziario.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>27</b>	<b>MENSA SCOLASTICA</b>	Stefania Nichinonni	<b>85</b>	100	100

**OGGETTO:** Mensa scolastica tra qualità e sviluppo locale. L'obiettivo generale è quello di realizzare un progetto innovativo di sviluppo locale in cui la mensa scolastica diviene elemento propulsore anche per la creazione di un mercato locale che diffonda prodotti di qualità a km zero e promuova la valorizzazione delle produzioni agricole locali di qualità a filiera corta. E' in questo senso che sono andate le azioni messe in campo negli ultimi anni da parte della Direzione ICSSS sia introducendo alimenti biologici, DOP, IGP e del territorio, sia potenziando le azioni di educazione alimentare volte a favorire il benessere dell'alunno e ad educarlo al rispetto dell'ambiente. Già nello scorso anno si era sondato l'interesse di alcuni stakeholder per tale progetto anche al fine di stimolare la nascita di associazioni locali di produttori. Per la concessione del servizio si utilizzerà la formula della finanza di progetto che dallo scorso giugno 2011 è applicabile anche agli appalti di servizi. L'area individuata è quella adiacente la stazione ferroviaria, di proprietà di RFI, che appare un luogo ideale per la sua posizione centrale e ben servita dalle linee di trasporto pubblico; l'area verrebbe qualificata dal punto di vista architettonico e diverrebbe soprattutto un centro educativo/informativo in cui attraverso nuovi modelli di consumo si promuove la salute dei cittadini.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>28</b>	<b>GESTIONE NIDI</b>	Stefania Nichinonni	<b>90</b>	70	70

**OGGETTO:** l'obiettivo generale è quello di continuare nel potenziamento del sistema pubblico-privato dei servizi per la prima infanzia. In questi tempi di crisi economico-sociale, come non mai, è necessario puntare l'attenzione sul mantenimento della qualità dei servizi per l'infanzia, siano essi pubblici o privati, attraverso una visione sistemica dell'intera offerta dei servizi. L'azione di scambio, confronto e collaborazione all'interno del territorio comunale e della zona sociale n. 9 proseguirà con maggior sistematicità grazie al coordinamento di rete che ha come obiettivo quello di valorizzare la cultura dell'infanzia, la promozione di iniziative culturali nei servizi e la messa in rete del sistema. Il Comune di Spoleto intende mantenere la titolarità dei suoi servizi, pur nella prospettiva di una diversa modalità di gestione di uno di essi. Questa visione, attraverso un approccio pedagogico/organizzativo (aspetti strettamente interconnessi tra di loro) , porta ad avere uno sguardo analitico dei diversi fattori che determinano la ricchezza e la complessità del sistema dei servizi educativi. L'attenzione, si pone pertanto su tre principali filoni: 1) gestione del personale - Occorre attivare una serie di azioni positive per garantire il regolare svolgimento delle attività del prossimo anno scolastico dal punto di vista della dotazione organica. Infatti la graduatoria scaturita dalla selezione per titoli e colloquio finalizzata alle assunzioni a tempo determinato, è in scadenza ad agosto 2012. Inoltre risultano 3 posti vacanti nella dotazione organica che dovranno essere ricoperti mediante le opportune procedure. A tal fine occorre procedere ad un approfondimento sia sul profilo professionale che sui requisiti di accesso da utilizzare per le selezioni. 2) gestione degli asili nido comunali - Per l'anno scolastico 2012/2013 i tre asili nido continueranno a mantenere la titolarità e la gestione pubblica. L'ufficio provvede a definire l'assetto dei posti disponibili presso ciascun asilo nido, sulla base anche del rapporto educatore/bambino. Viene offerto il servizio asili nido nel periodo estivo per le quattro settimane del mese di luglio con modalità organizzative specifiche. Relativamente alla costruzione del nuovo asilo di San Giacomo, preso atto dell'impossibilità dell'Ente di contrarre mutui, si avvieranno una serie di contatti per analizzare ulteriori possibili

soluzioni. Inoltre parallelamente si avvierà un'istruttoria finalizzata alla definizione delle procedure per l'esternalizzazione di un asilo nido .3) gestione dei servizi integrativi per la prima infanzia - L'A.C. tra le attività per il potenziamento dell'intero sistema intende "incrementare" i laboratori tematici per bambini e genitori che si svolgono presso il Centro per Bambini e Famiglie anche nell'ottica di azioni volte al sostegno della genitorialità.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>29</b>	<b>RIORDINO ARCHIVIO CARTACEO</b>	Vincenzo Russo	<b>N.V.</b>	70	

**OGGETTO:** l'obiettivo ha come scopo quello di riordinare la documentazione dell'Ente che deve essere inserita sia nell'archivio corrente che in quello di deposito, ai fini di un più agevole reperimento e della conservazione della documentazione stessa

**NOTA:** Non è stato dato seguito all'obiettivo in quanto l'Archivio di Stato ha richiesto, con nota prot. 188 del 6.2.2013, al Comune di farsi carico degli spazi perimetrali della sede della Sezione e della manutenzione dell'area di accesso oltre ad una compartecipazione alle spese per € 3.000. Sono in corso trattative: manutenzione straordinaria in cambio della disponibilità dei locali.

**OBIETTIVO NON VALUTABILE**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>30</b>	<b>IMMOBILIARifco</b>	Angelo Cerquiglino	<b>85</b>	70	70

**OGGETTO:** IMMOBILIARifco è un progetto Copernico biennale con il quale si porterà a termine il percorso di informatizzazione dei beni immobili dell'Ente con l'obiettivo finale di "costruire" il fascicolo informatico del fabbricato. Una volta costruito il data-base del patrimonio, si procederà ad inserirlo nella piattaforma del GIT al fine di costruire una banca dati integrata. Altro obiettivo previsto nel biennio sarà quello della riduzione della spesa di locazione passiva mediante la riorganizzazione e la razionalizzazione degli spazi e dei servizi.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>31</b>	<b>GESTIONE CALORE</b>	Massimo Coccetta	<b>65</b>	50	

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede la budgetizzazione delle risorse destinate al calore tra le singole Direzioni. Inoltre è previsto il monitoraggio periodico dei consumi degli impianti termici degli stabili comunali.

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>32</b>	<b>' A LIVELLA</b>	Vincenzo Russo	<b>85</b>	70	70

**OGGETTO:** Il progetto per l'anno 2012 precede la verifica di n. 207 pratiche di tombe dichiarate in presunto stato di abbandono del Cimitero Civico centrale di Spoleto fino all'avvio della procedura per la redazione del nuovo Piano cimiteriale che si concluderà nell'anno 2013.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>33</b>	<b>IDONEITA' ABITATIVE</b>	Giuliano M. Mastroforti	<b>90</b>	70	70

**OGGETTO:** IDONEITA' ABITATIVE - Il Copernico della Direzione PUT vuole semplificare gli attuali procedimenti al fine di migliorare i tempi e le modalità di rilascio delle certificazioni delle idoneità abitative.

**NOTE: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>34</b>	<b>FARE IMPRESA SOSTENIBILE - Progetto TEC</b>	Antonella Q. Girolamo	<b>46</b>	70	

**OGGETTO:** organizzazione di workshop rivolto alle imprese locali e agli studenti delle quinte superiori per acquisire conoscenze mirate ad elevare le proprie capacità di fare impresa e di essere competitivi

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>35</b>	<b>ALLA RICERCA DEL LETTORE PERDUTO</b>	Sandro Frontalini	<b>90</b>	70	70

**OGGETTO::** nasce dalla necessità di implementare il numero dei fruitori dei servizi bibliotecari attraverso: 1) l'acquisizione di dati sulle motivazioni che inducono alcune fasce di popolazione a non frequentare la Biblioteca; 2) l'individuazione delle proposte culturali da offrire per catturare l'interesse dei potenziali utenti che ci si propone di "conquistare".

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>36</b>	<b>Va di MO.DA.</b>	Stefania Nichinonni	<b>0</b>	70	

**OGGETTO: Va di MO.DA.**

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>37</b>	<b>VARIANTE AL PRG</b>	Giuliano M. Mastroforti	<b>70</b>	50	

**OGGETTO:** - L'obiettivo prevede la realizzazione della variante parziale al Piano Regolatore - Parte Strutturale relativamente alla diminuzione delle aree fabbricabili e l'adeguamento alle nuove normative e ai vincoli sopravvenuti.

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>38</b>	<b>PROCEDI WEB</b>	Vincenzo Russo	<b>100</b>	70	70

**OGGETTO:** Informatizzazione dei procedimenti della Segreteria Generale, del Provveditorato, del Sue e dell'Edilizia Produttiva

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>39</b>	<b>PATTO DI STABILITA'</b>	Massimo Coccetta	<b>100</b>	100	100

**OGGETTO:** Rispetto degli equilibri di bilancio

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>40</b>	<b>LE SENTINELLE DELL'ENERGIA</b>	Vincenzo Russo	<b>100</b>	70	70

**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 mettere a regime uno screaming 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**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>41</b>	<b>WEDDING PLANNER IN COMUNE</b>	Sandro Frontalini	<b>40</b>	70	

**OGGETTO:** Il progetto vuole incrementare l'attrattività turistica del territorio utilizzando il canale dei ricevimenti nuziali, aziendali, ecc. Inoltre l'obiettivo è anche quello di aumentare gli introiti del Comune attraverso il pagamento dei noli. Tale attività già avviata solo sporadicamente deve essere razionalizzata e valorizzata, arrivando alla formazione di pacchetti nuziali, comprensivi di spazi per rito civile + ricevimento. L'offerta dovrà contenere spazi comunali (Rocca Albornoziana, Palazzo Leti Sansi) ma anche altri spazi di pertinenza pubblica. La proposta deve essere offerta sul circuito internazionale guardando in particolare al mondo arabo e alla Cina.

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
<b>42</b>	<b>RECUPERO FERIE</b>	Angelo Cerquiglioni	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione RIFCO entro il 31.12.2012.

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
43	<b>RECUPERO FERIE</b>	Giuliano Mastroforti Maria	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione PUT entro il 31.12.2012

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
44	<b>RECUPERO FERIE</b>	Antonella Quondam Girolamo	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione SLOS entro il 31.12.2012

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
45	<b>RECUPERO FERIE</b>	Sandro Frontalini	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione CUT entro il 31.12.2012

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
46	<b>RECUPERO FERIE</b>	Stefania Nichinonni	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione ICSSS entro il 31.12.2012

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
47	<b>RECUPERO FERIE</b>	Massimo Coccetta	<b>100</b>	50	50

**OGGETTO:** L'obiettivo prevede lo smaltimento delle ferie della Direzione PIT entro il 31.12.2012

**NOTA: OBIETTIVO RAGGIUNTO**

N.	Obiettivo	Dirigente	% ragg.	Punti assegnati	Punti raggiunti
48	<b>COPPIA TI ACCOPPIO- IMMIGRATO OVER 65 TI CONTROLLO</b>	Vincenzo Russo	<b>0</b>	50	

**OGGETTO:** Il progetto consiste nel verificare con l'ausilio degli organi di Polizia Municipale e dell'Ufficio Tributi dell'Ente le circa 2000 coppie di cittadini coniugati che hanno una residenza diversa tra marito e moglie, esistenti nel nostro registro della popolazione residente, consapevoli che una significativa quantità riguarda coppie effettivamente e legalmente separate e/o divorziate.

L'altro aspetto riguarda la verifica degli immigrati da oltre 10 anni, over 65, se risiedono continuativamente nel territorio comunale.

**NOTA: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO**

## 1.5 ANALISI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Nell'anno 2012 è stato indetto il 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.

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).

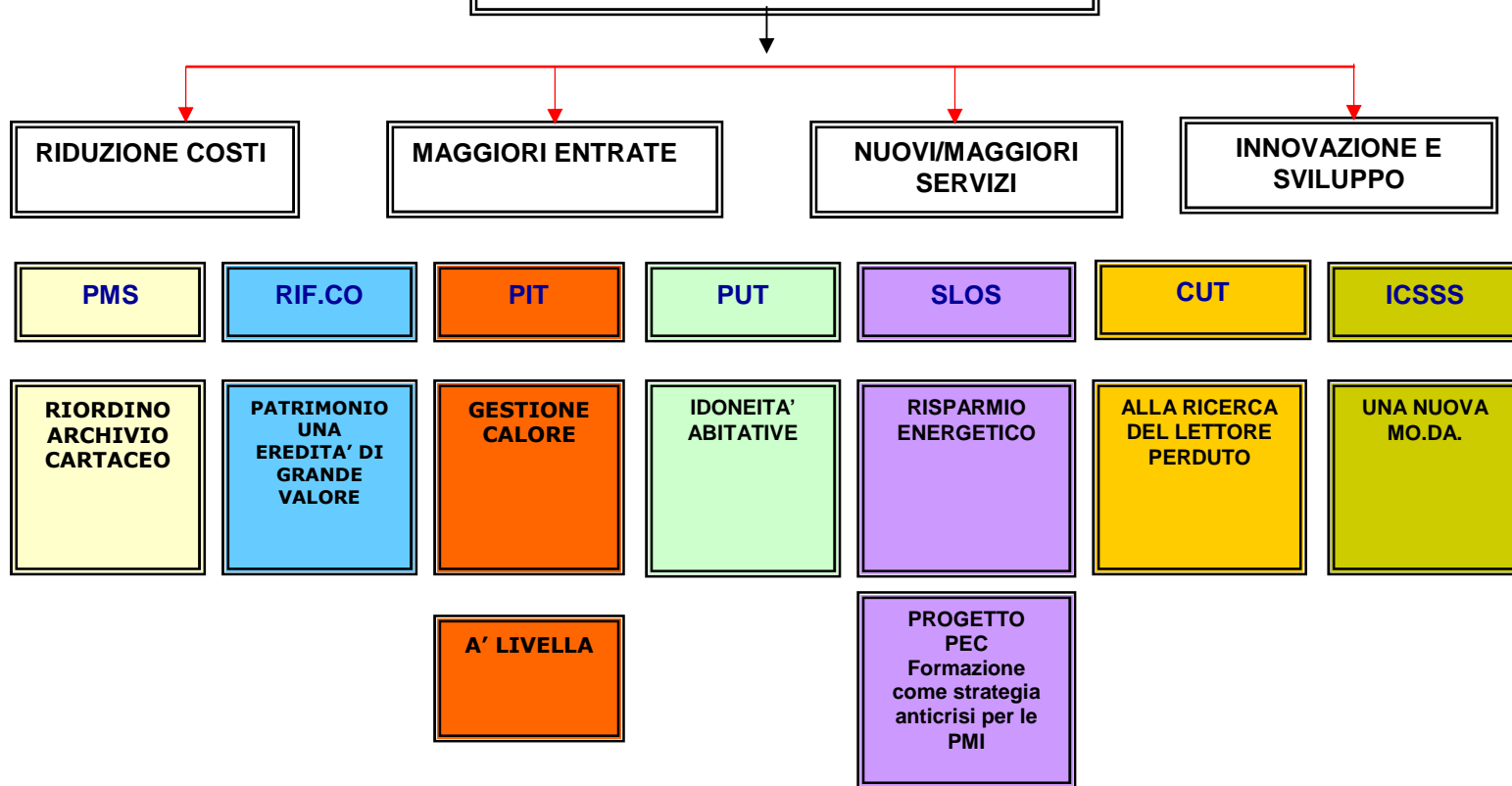
Nell'elaborare i progetti, sopra richiamati, si è partiti dall'analisi dei processi e sulla scorta dell'analisi effettuata sono stati elaborati specifici progetti di reingegnerizzazione con lo scopo di razionalizzare le risorse (riduzione dei costi e dei tempi, eliminazioni delle attività inutili, informatizzazione 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 2012 hanno partecipato tutti i dipendenti dell'ente con la presentazione di 10 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.

# COPERNICO 2012



I progetti presentati per il Concorso Copernico 2012, assegnati alle direzioni, hanno partecipato indistintamente sia al Premio annuale per l'Innovazione che al Premio per l'Efficienza e sono stati valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

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

**I progetti premiati sono stati:**

Progetto 1° classificato:

**Verso l'archivio Digitale** Direzione PMS Punti 50

Progetto 2° classificato:

**Immobiliarifco** Direzione RIFCO Punti 49

Progetto 3° classificato:

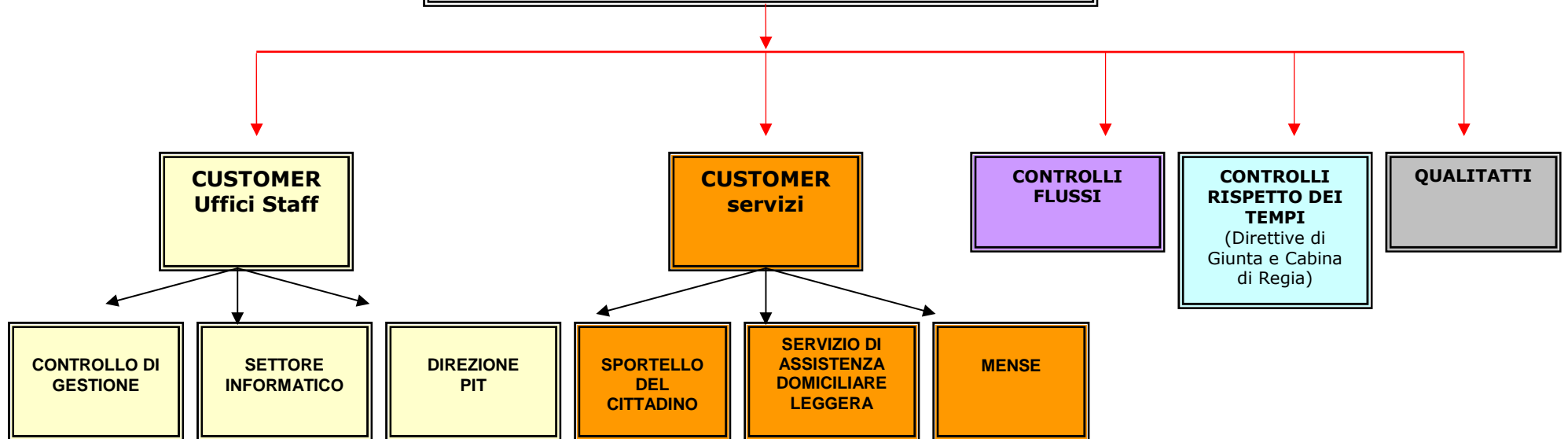
**Coppia ti accoppio...** Direzione PMS Punti 47

Il Premio per l'Efficienza è stato 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 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.

A seguito della presentazione dei progetti Copernico l'Organismo Indipendente di Valutazione con verbale **n. 2 del 20 Maggio 2013** ha certificato le stime delle economie di gestione riportate nei progetti che ammontano a complessivi € 125.816,48, dettagliate come di seguito riportate:

PROGETTO	STIMA ECONOMIE DI GESTIONE anno 2012	MOTIVAZIONE
ImmobiliaRifco	€ 125.816,48	Riduzione della spesa per locazioni passive
<b>TOTALE</b>	<b>€ 125.816,48</b>	

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE



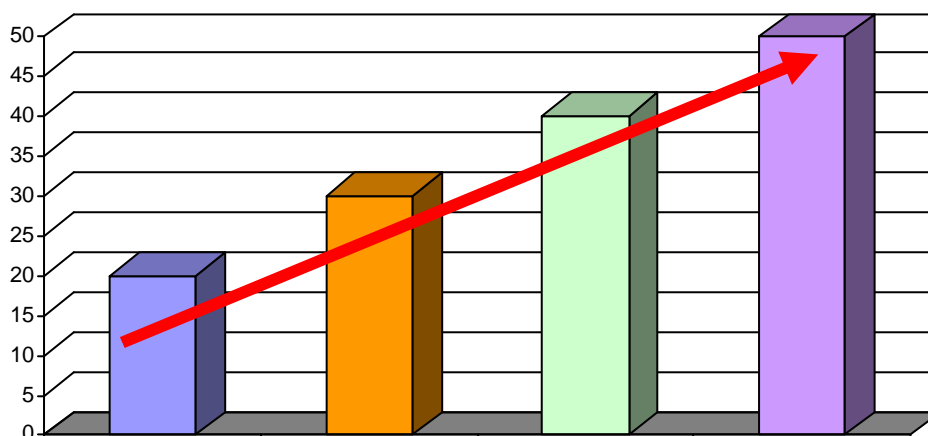
## 1.6 IL CONTROLLO QUALITA' - GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance sono gli strumenti di misurazione della qualità dei servizi, sia interni che esterni, e dell'impatto (outcome) che le attività dell'Ente hanno sui loro destinatari.

Gli obiettivi sono, dunque trasversali a 360° in quanto misurano oltre che alla performance organizzativa anche la performance dell'Ente. Per l'anno 2012 gli obiettivi sono coordinati dal direttore generale, in collaborazione con l'OIV e il servizio controllo di gestione, e sono assegnati a tutte le direzioni.

Gli obiettivi di Performance dell'anno 2012 sono stati:

- Le Customer Satisfaction interne ed esterne
- Il controllo della qualità degli atti



## Le indagini di customer satisfaction

Il Comune di Spoleto da anni considera strategico orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre utili indicazioni riguardo: [front office](#), [back office](#), valutazione per un piano della formazione interna, valutazione della struttura che eroga un determinato servizio, valutazione dei servizi erogati, valutazione del [management](#), valutazione dei cambiamenti possibili.

Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. L'Ente adotta la metodologia di analisi secondo il **modello Servqual** di *Parasuraman, Zeithaml e Berry* (1994), il quale costruisce la misura della qualità percepita, e quindi della soddisfazione del cliente, attraverso un confronto tra:

- le aspettative con cui il cliente si accosta alla tipologia di prodotto/servizio (in termini di dovere del servizio stesso).
- le percezioni del prodotto/servizio avvenute dopo il consumo/utilizzo (in termini di essere contingente del servizio).

Mediante questo confronto la soddisfazione è intesa come stato psicologico derivante da un gap tra la valutazione dell'avvenuta esperienza di consumo e le attese del consumatore in merito a tale esperienza. Il modello Servqual ha identificato una serie di aree di indagine che caratterizzano la qualità del prodotto/servizio. Cinque sono le aree caratterizzanti la soddisfazione del cliente:

1. Aspetti tangibili, inteso come giudizio di qualità sulle componenti estetiche e funzionali degli aspetti percepibili che compongono il servizio, siano essi relativi alle strutture fisiche, alle attrezzature, al personale, agli strumenti di comunicazione.
2. Affidabilità, giudizio riguardante la capacità dell'impresa proponente il servizio di prestare opera in maniera affidabile e precisa. Tale area è costituita da *items* che indagano la correttezza in senso formale e sostanziale nella prestazione d'opera.
3. Capacità di risposta, dove viene indagato il giudizio dell'utente sulla capacità dell'impresa di costituire una funzione di supporto che faciliti la relazione tra operatori e fruitori.
4. Capacità di rassicurazione, che indaga la capacità del personale di trasmettere sicurezza nello svolgere le transazioni del cliente, creando un ambiente orientato all'accoglimento dei suoi bisogni.
5. Empatia, capacità dell'impresa, e dell'interfaccia con cui interagisce il consumatore, di fornire un servizio personalizzato capace di andare incontro ai reali bisogni del singolo cliente, nella sua specificità e individualità.

Nella realizzazione della soddisfazione del cliente attraverso il modello Servqual il punto focale della misura, ossia il confronto tra percezioni e aspettative, si compone di queste fasi:

1. Misurare la percezione del consumatore in termini di [atteggiamento](#) nei confronti dell'oggetto/servizio al centro dell'indagine.
2. Misurare le attese in relazione allo stesso oggetto.
3. Confrontare i valori della percezione con i valori delle attese.

## PRESENTAZIONE E UTILIZZO DEI RISULTATI

Di seguito si riportano le indagini di customer satisfaction espletate nell'anno 2012:

- **Mensa scolastica**
- **Uffici di Staff** (Controllo di Gestione – Servizio Informatico – Direzione Progettazione e Interventi sul Territorio)

### **Mensa scolastica**

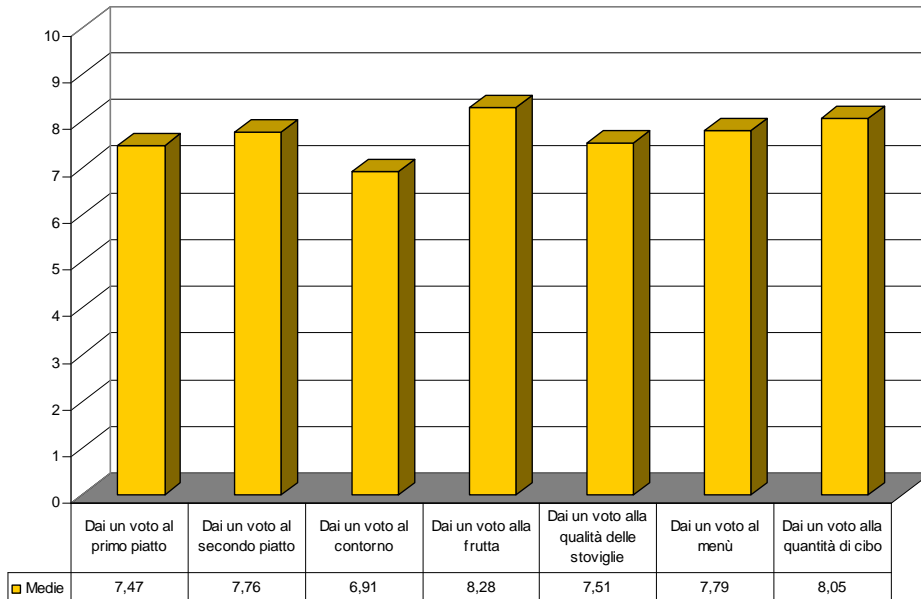
I questionari sono stati somministrati complessivamente a n. **258** bambini delle classi IV e V delle scuole elementari che usufruiscono del servizio mensa

- "Scuola primaria XX Settembre" n. 41 questionari.
- "Scuola primaria Villa Redenta" n. 37 questionari
- "Scuola primaria San Giacomo" n. 41 questionari
- "Scuola primaria Corone" n. 73 questionari
- "Scuola primaria Beroide" n. 24 questionari
- "Scuola primaria S. Giovanni di Baiano" n. 32 questionari
- "Scuola primaria S. Martino in Trignano" n. 10 questionari

Questi i risultati in sintesi:

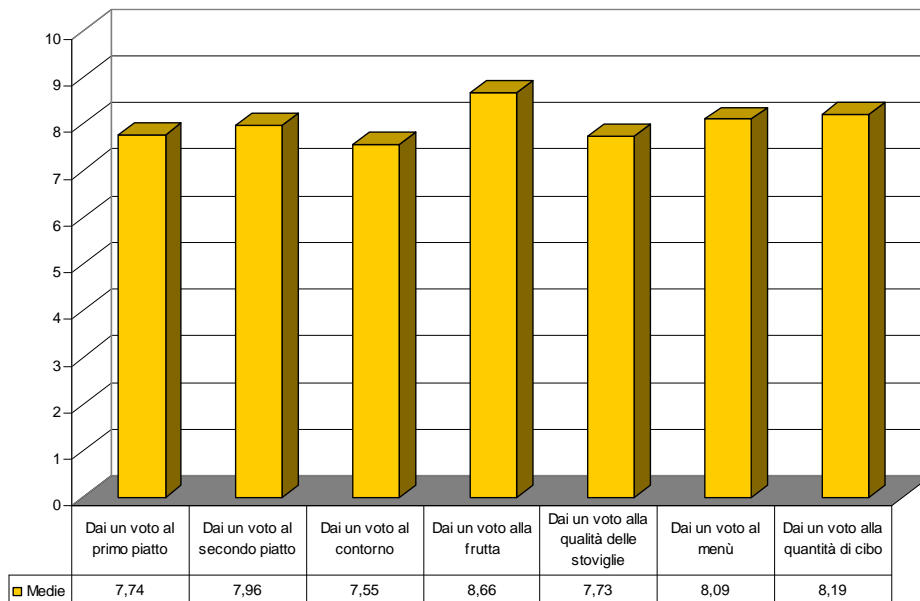
## ANNO 2011

### Medie della valutazione della qualità percepita



## ANNO 2012

### Medie della valutazione della qualità percepita



Dal raffronto di tali grafici si evince come il grado di soddisfazione del servizio mensa sia leggermente aumentato rispetto al sondaggio effettuato nell'anno precedente.

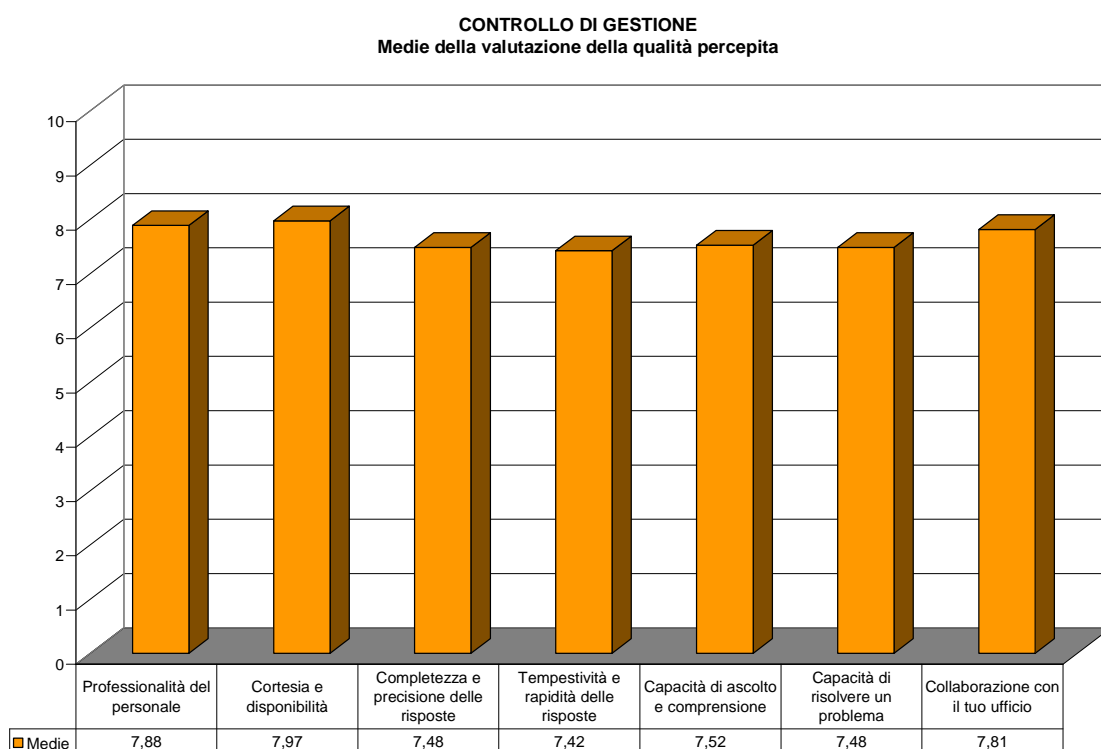
## UFFICI DI STAFF

Per l'anno 2012 la Giunta Comunale ha deciso di effettuare il monitoraggio sulla qualità dei servizi di: **CONTROLLO DI GESTIONE – SERVIZIO INFORMATICO – DIREZIONE PROGETTAZIONE E INTERVENTI SUL TERRITORIO.**

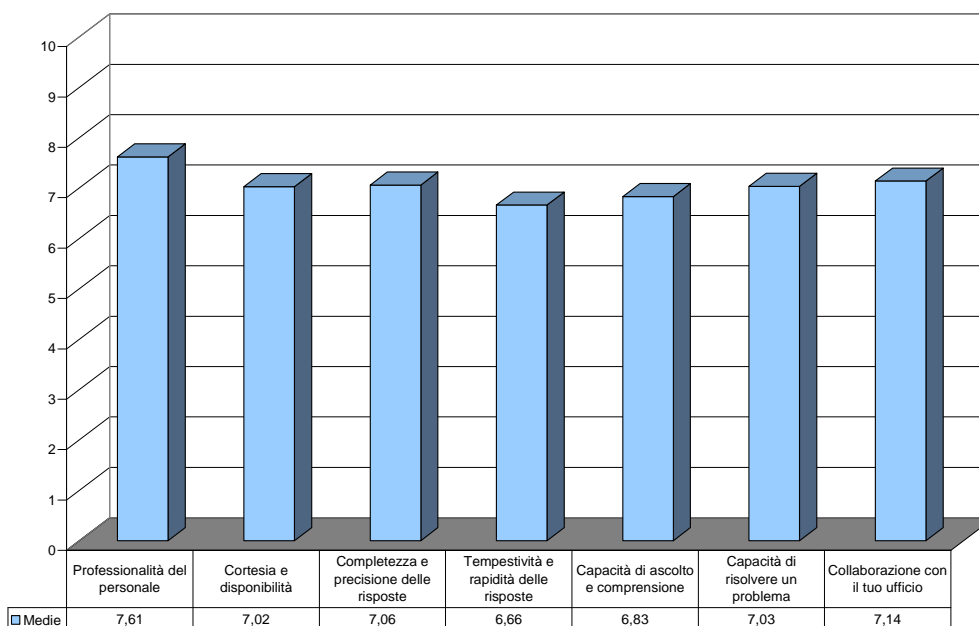
Il questionario è stato somministrato a tutto il personale dell'Ente. I questionari ritornati compilati all'Ufficio Controllo di Gestione, sono stati:

- n. 69 per il Servizio Controllo di Gestione
- n. 85 per il Servizio Informatico
- n. 53 per la Direzione Progettazione e Interventi sul Territorio

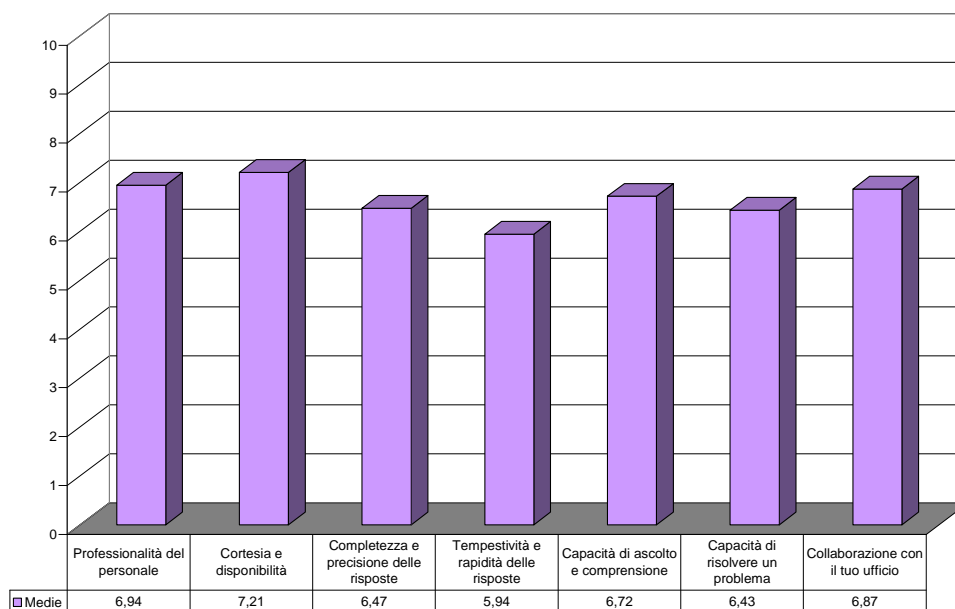
**Questi i risultati:**



SERVIZIO INFORMATICO - Medie della valutazione della qualità percepita



Direzione PIT - Medie della valutazione della qualità percepita



Non è possibile effettuare un confronto con l'anno precedente in questi Servizi sono stati oggetto di indagine per la prima volta.

## **1.7 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 2012 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;

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

### **1. Dotazioni informatiche.**

In ottemperanza a quanto disposto dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs 235/2010,) il Comune di Spoleto con determinazione dirigenziale n. 1424 del 29/11/2011 ha indetto la gara per "l'affidamento del servizio di manutenzione ed assistenza della server farm del Comune compresa la realizzazione di tre progetti IT finalizzati all'ottimizzazione dell'infrastruttura IT dell'Ente". Tale servizio, di durata biennale con decorrenza 16 febbraio 2012 è inclusivo della realizzazione dei seguenti progetti:

- a) "Porting" dell'infrastruttura IT su soluzioni software "Open Source" (POS)
- b) Ottimizzazione e Razionalizzazione dei Sistemi IT (ORSIT)
- c) Soluzione di Disaster Recovery e/o Business Continuity (DRBC);

L'aggiudicazione di tale gara (determina dirigenziale n. 131 del 7/2/2012) comporterà per l'Ente un risparmio pari al 38,95%, sulle spese di gestione della server-farm del Comune di Spoleto, durante i 24 mesi di erogazione di tale servizio.

Con determinazione dirigenziale n.489 del 10/5/2012 è stata avviata la gara per la fornitura "chiavi in mano" di una suite applicativa gestionale "Web based" completamente integrata e comprensiva dei relativi servizi di assistenza e manutenzione. Tale fornitura, avente decorrenza 1/1/2013 e durata contrattuale di 4 anni, è stata aggiudicata ad Halley Informatica con determinazione dirigenziale n. 1090 del 21/9/2012 e consentirà di ottenere un sensibile incremento della qualità e del numero dei servizi offerti (come quelli per il pagamento "on line", fruibili dalla cittadinanza e la cui attivazione è prevista nel corso del 2013), nonché una forte riduzione (non inferiore al 20%) dei costi di gestione (a livello applicativo ed organizzativo) nell'arco dell'intera durata contrattuale.

### **2. Telefonia.**

Nel corso dell'anno 2012 si è proceduto all'adesione alla nuova convenzione Consip 4 per i servizi di telefonia fissa e connettività IP: il completamento del progetto di migrazione di tutte le linee dati e fonia (fissa) dell'Ente con il fornitore di riferimento (Telecom Italia Spa) avverrà nel corso del 2013 con grandi vantaggi in termini di qualità del servizio e di costi di gestione.

### **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 CO<sub>2</sub>, 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 CO<sub>2</sub>; 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.**

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, abbattimento barriere architettoniche e qualunque manutenzione straordinaria viene concepita con gli accorgimenti di cui sopra.

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, mentre nella terza non è stato possibile procedere all'aggiudicazione definitiva per la mancata regolarità contributiva della ditta selezionata.

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, che è stato consegnato in bozza ad ottobre 2012.

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 ha permesso di predisporre il progetto presentato 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. Il Progetto è risultato aggiudicatario del contributo previsto dal bando medesimo, nel mese di dicembre è stata pertanto avviata la relativa procedura di gara.

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; 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. Il progetto ha portato all'elaborazione di un format condiviso per la registrazione dei consumi energetici e alla predisposizione del Protocollo d'Intesa per lo scambio dei dati e indicatori ambientali e infrastrutturali tra Comune di Spoleto e Ase Spa, in qualità di gestore degli immobili comunali.

La attività inerenti risparmio energetico, efficienza energetica e ricorso a fonti rinnovabili consente all'Ente di contribuire per alla 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.

È stata avviata nel 2011 la procedura per la sostituzione delle lampade votive installate nei cimiteri comunali con lampade led, con un risparmio presunto di energia elettrica di circa 80%. Nel 2012 si è continuato nella sostituzione.

Per il biennio 2010/2011 è stata stipulata una convenzione con la Soc. Elios, individuata mediante gare CONSIP, per la gestione del calore negli stabili comunali, al fine di conseguire risparmi di spesa.

Il Comune di Spoleto ha avviato il processo di **Certificazione Ambientale** al fine di certificare la qualità del proprio ambiente. A tale proposito nel dicembre 2012 ha sostenuto il mantenimento e l'estensione della certificazione a tutto l'Ente con conseguente rilascio del Certificato UNI EN ISO 14001. La verifica di sorveglianza è prevista per il mese di novembre 2013. 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;
- Integrazione e armonizzazione dei diversi strumenti di gestione ambientale;
- Promuovere il turismo sostenibile, e la diffusione di uno stile di ospitalità coerente con i suoi principi.

Attualmente si sta preparando la documentazione per avviare il processo di registrazione EMAS III.

#### **d) L'utilizzo degli edifici.**

La maggior parte degli uffici comunali, delle Scuole (materne ed elementari), dei Musei e Gallerie, della Biblioteca, degli Impianti Sportivi ecc. sono ubicati presso immobili di proprietà comunale.

Il Comune di Spoleto nell'anno 2011 contava venti contratti di locazione passiva stipulati con terzi per la collocazione di uffici e/o servizi pubblici ciò a causa della mancanza di immobili adeguati ad ospitare gli uffici e/o i servizi; per tali contratti il Comune di Spoleto ha sostenuto una spesa per locazioni passive dell'importo complessivo di circa 420mila euro nell'anno 2011.

Le attività di riorganizzazione degli uffici e delle attività istituzionali, unitamente alla politica di razionalizzazione degli spazi, programmate per gli anni 2012-2013 dal Comune di Spoleto comporteranno la riduzione sia del numero dei contratti di locazione passiva stipulati dall'Ente con soggetti terzi, sia la riduzione della spesa per locazione passiva a carico del Bilancio dell'Ente. Negli anni 2012-2013 sono oggetto di riorganizzazione gli spazi adibiti a: centro diurno disabili, centro giovanile, magazzini, sedi decentrate dei servizi comunali. L'attuazione del programma di razionalizzazione consentirà, a regime, un risparmio di circa 180mila euro annui a titolo di spese per locazioni passive nell'anno 2013 rispetto all'anno 2011.

In ottemperanza al dettato normativo, ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.L.6.07.2012, n.95 convertito in legge 7.08.2012, n.135, per il triennio 2012/2014, inoltre, il Comune di Spoleto non ha applicato l'aggiornamento dell'indice Istat al canone di locazione passiva per i relativi contratti.

## 2. 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 2012 a ciascun dirigente (Performance Organizzativa), nella riunione del giorno 05 aprile 2013, in base ai report prodotti dall'ufficio Controllo di Gestione e di ogni altro documento ufficiale prodotto dalla struttura. La performance individuale è stata determinata dall'OIV nella seduta del 20 maggio 2013 con il verbale di seguito riportato.



**Comune di Spoleto**  
Direzione Risorse Finanziarie e Controllo  
Ufficio Controllo di Gestione

**Verbale n° 2-2013**

L'Organismo Indipendente di Valutazione si è riunito lunedì 20 maggio duemilatredici (2013), alle ore 9,00 presso la Sala Giunta del Comune di Spoleto sita in Piazza del Comune n. 1, nelle persone di:

- Augusto Ruggia
- Francesco Di Massa
- 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 2012, effettuata nella giornata del 5 aprile c.a. (Valutazione del Grado di raggiungimento degli obiettivi – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA), l'OIV 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 6 Agosto duemiladodici (cfr. verbale n.3/2012) ha stilato la graduatoria dei progetti, evidenziando le stime delle economie di gestione dei progetti del concorso Copernico.

Dalla verifica effettuata sui progetti realizzati nell'anno 2012 l'OIV ritiene di poter validare le seguenti economie di gestione:

PROGETTO	ECONOMIE DI GESTIONE	MOTIVAZIONE
ImmobiliaRifco	€ 125.816,48	Riduzione della spesa per locazioni passive

Alle ore 13,00 termina la riunione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Augusto Ruggia

Francesco Di Massa

Anna Lisa Doria

Il segretario Caterina Torlini

### 3. IL 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 vice-segretario 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, oltre che dal 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 2000 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.

Tenendo conto del progetto "Qualitatti" di cui al Piano della Performance dell'Ente, nell'anno 2012 il controllo a campione della Commissione si è concentrato sugli atti e/o procedimenti in materia urbanistico-edilizia e in materia di espropri.

**Metodologia** seguita nelle attività di controllo nell'anno 2012:

- 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:
  - procedura di esproprio;
  - ordinanze di demolizione a seguito di violazioni di normative urbanistico-edilizie;
  - permessi a costruire;
  - varianti al prg
- 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 e il corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

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 2012 sono state riscontrate delle criticità riguardo al rispetto dei termini di conclusione del procedimento ed imprecisioni riguardo al richiamo e all'indicazione della normativa di riferimento.

Nonostante alcune criticità riscontrate, è emerso un buon "indice di conformità" degli atti alle disposizioni normative e regolamentari. Infatti, sono stati rilevati, circa dopo tre 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 discreta 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.

#### **4. 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 deficitarietà 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 2012.

La Relazione è allegata al Rendiconto di gestione 2012, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 6 maggio 2013.