



**Comune di Gorla Maggiore**  
*Provincia di Varese*

## **Relazione finale sulla performance anno 2018**

## **Premessa**

*La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.*

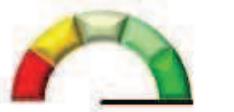
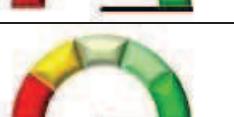
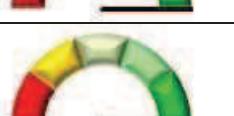
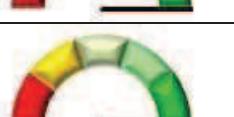
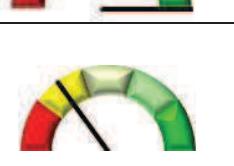
*Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.*

*Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.*

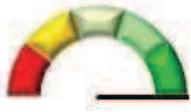
*La Relazione è essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. n.150/2009.*

## 1. LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI D PERFORMANCE – ANNO 2018

### 1. AREA TECNICA

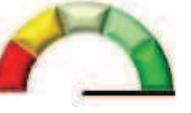
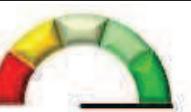
Convenzione Discarica lotto 7	Obiettivo pienamente raggiunto	
Opera pubblica palazzo Comunale	Obiettivo pienamente raggiunto	
Passaggio a nuovo applicativo informatico cimiteriale	Obiettivo pienamente raggiunto	
Passaggio a nuovo applicativo informatico Edilizia Privata	Obiettivo pienamente raggiunto	
Riconoscione pratiche di frazionamento e cessione standard	Obiettivo pienamente raggiunto	
Opera sblocca scuole	Obiettivo pienamente raggiunto	
Opera campo calcio	Obiettivo pienamente raggiunto	
Rendicontazione alienazione alloggi ERP	Obiettivo pienamente raggiunto	
Pubblicazione Amministrazione Trasparente	Obiettivo parzialmente raggiunto	

### AREA FINANZIARIA

Verifica efficacia efficienza ed economicità dell’azione amministrativa	Obiettivo complessivamente conseguito	
Gestione digitale delibere e determinate – nuove procedure informatiche contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	Obiettivo complessivamente conseguito	

Pubblicazione Amministrazione trasparente	Obiettivo si può ritenere complessivamente conseguito	
---	---	---

#### AREA SOCIO-CULTURALE

Stesura Piano di Zona 2018/2020 a livello di ambito	Obiettivo complessivamente conseguito	
Conclusione piano degli indicatori e dei servizi e mappatura dei procedimenti	Obiettivo complessivamente conseguito	
Gestione digitale delibere e determinate – nuove procedure informatiche contabilità finanziaria, protocollo e archiviazione. Cartella sociale	Obiettivo sostanzialmente perseguito	
Affido gestione Scuola Civica di Musica	Obiettivo complessivamente conseguito	
Nuovo appalto pulizie stabili comunali e accompagnamento al nuovo riassetto organizzativo	Obiettivo complessivamente conseguito anche se con qualche ritardo	

## AREA POLIZIA LOCALE

Pubblicazione atti in Amministrazione trasparente	Obiettivo complessivamente conseguito	
Piano degli indicatori di performance	Obiettivo complessivamente conseguito	
Gestione efficace procedimento di aggiornamento atti	Obiettivo complessivamente conseguito	

## AREA AMMINISTRATIVA

Censimento permanente della popolazione	Obiettivo complessivamente conseguito	
Gestione delibere determinate e protocollo – nuove procedure informatiche	Obiettivo complessivamente conseguito	
Carta di identità elettronica	Obiettivo complessivamente conseguito	
Monitoraggio amministrazione trasparente	Obiettivo sostanzialmente perseguito anche se con ritardi	

## 2. ANDAMENTO DEI PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

La tabella T20 della Relazione al conto annuale del personale per l'anno 2018 è allegata.

### 3. ANDAMENTO DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

Posizioni apicali		
N.	Min.	Max
4	112	143

Cat. D		
N.	Min.	Max

Cat. C		
N.	Min.	Max
13	68	100

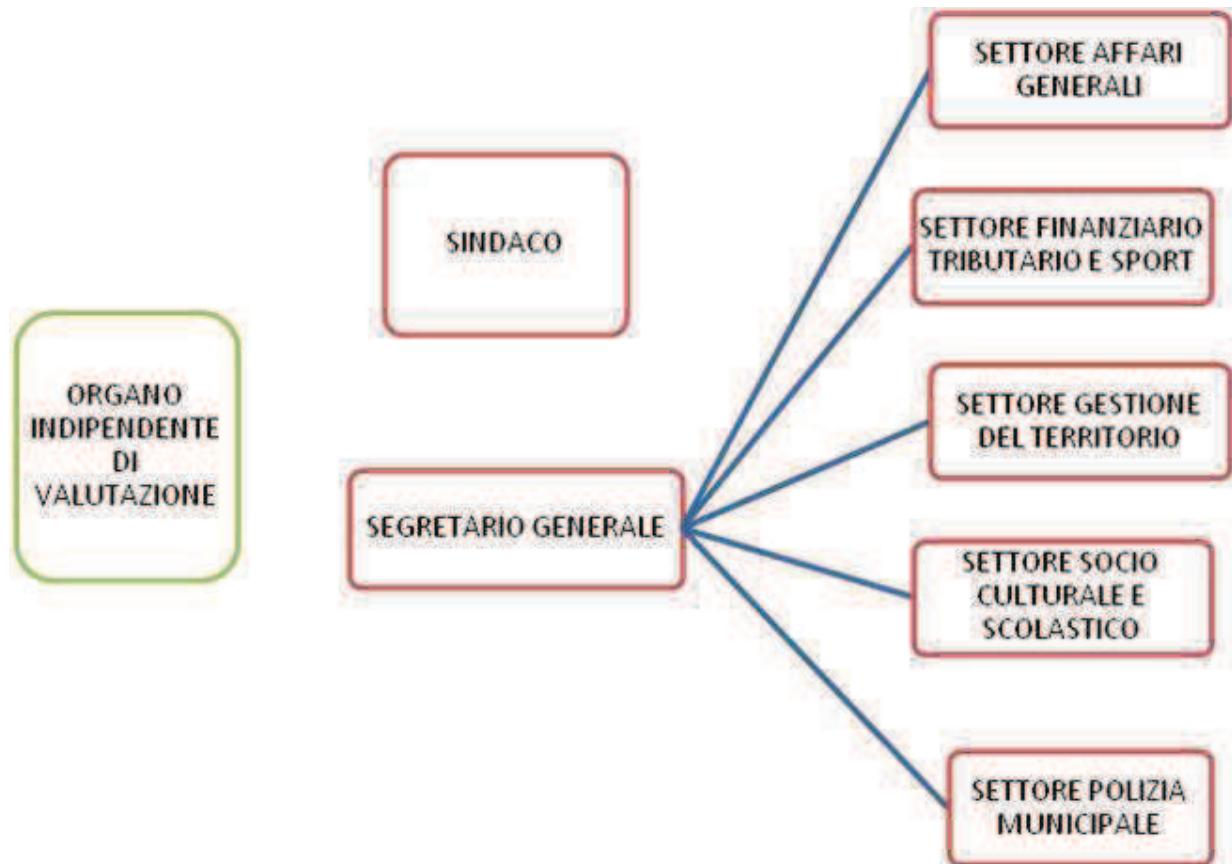
Nel valore minimo è stato indicato quello conseguito dal personale al quale sono stati valutati sia gli obiettivi che il comportamento.

Cat. B		
N.	Min.	Max
9	90	99

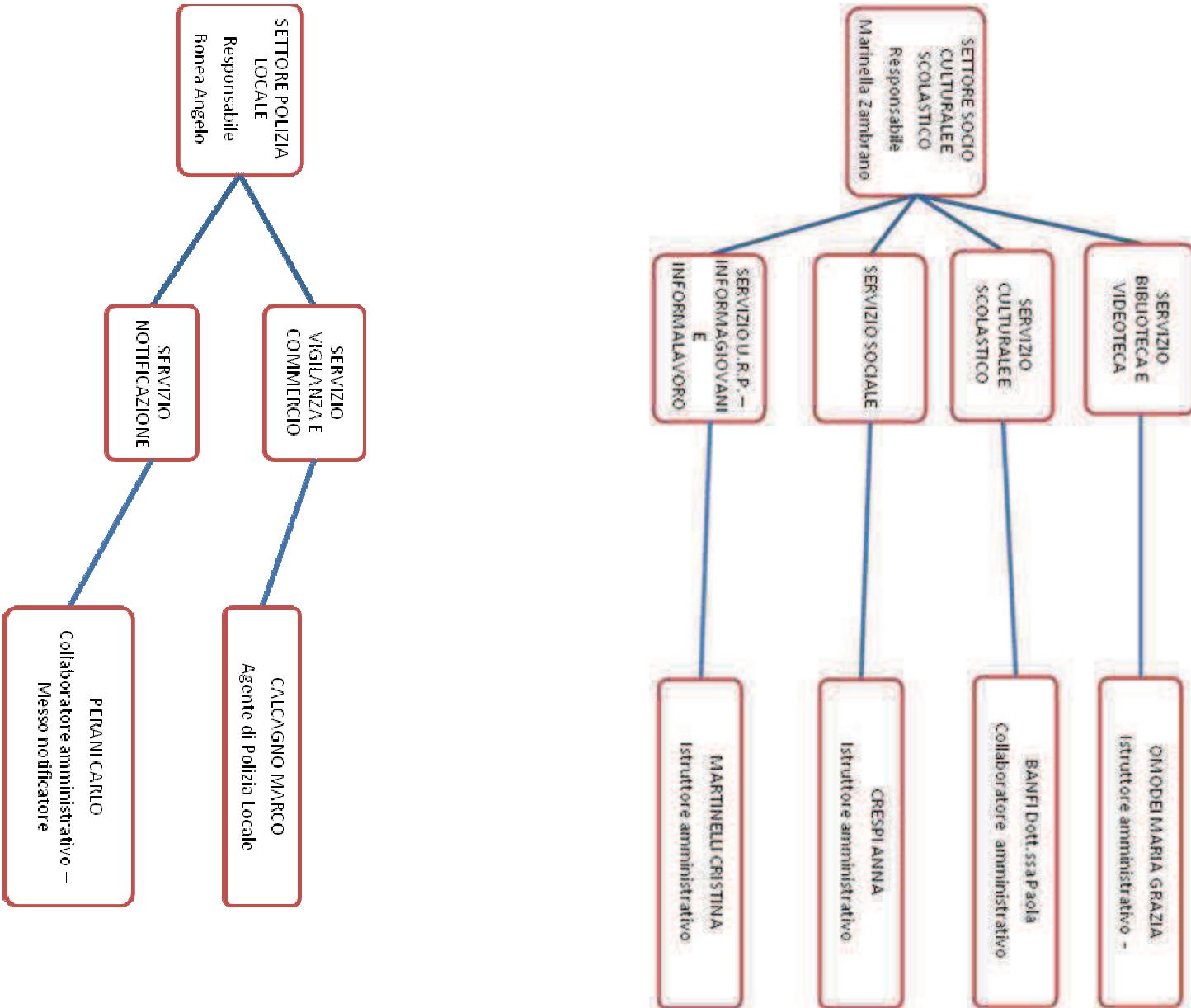
Cat. A		
N.	Min.	Max
***		

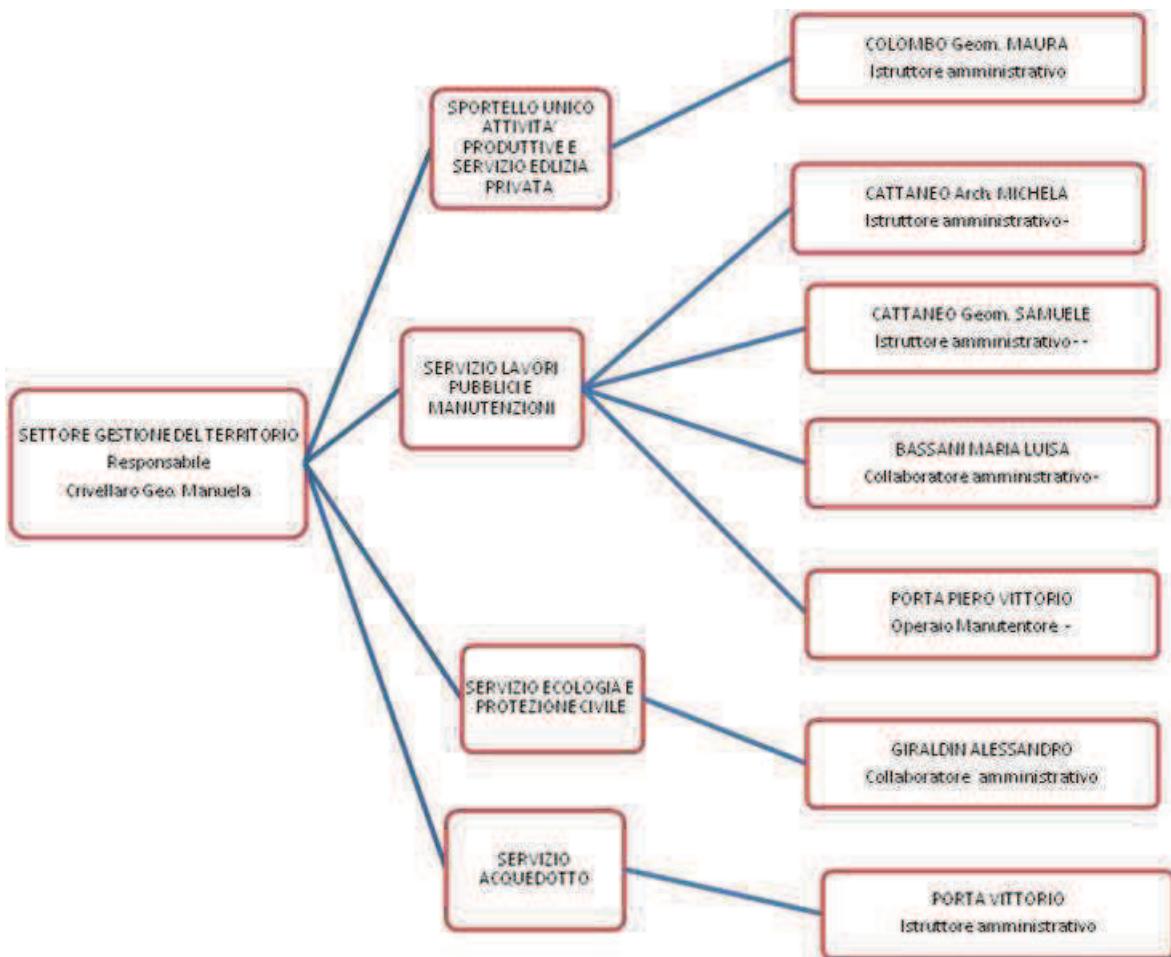
### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

#### 1. DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA, ELENCO DELLE POSIZIONI APICALI.









## DOTAZIONE ORGANICA

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

Comprende i servizi:

1. Segreteria, contratti, attività varie di supporto, protocollo e archivio
2. Servizio demografico
3. Anticorruzione e trasparenza
4. Gestione del personale
5. Gestione finanziaria ERP e beni demaniali e patrimoniali

Numero posti	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	1	-----
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PART-TIME 32 ORE	1	-----

1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PART-TIME 18 ORE	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

### **SETTORE SOCIO CULTURALE E SCOLASTICO**

Comprende i servizi:

1. Servizio sociale
2. Servizio scolastico
3. Servizio culturale e biblioteca
4. Servizio informagiovani e informalavoro
5. Servizio relazioni con il pubblico

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore socio culturale	D1	TEMPO PIENO	1	-----
3	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	3	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

### **SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO**

Comprende i servizi:

1. Servizio finanziario ed economico
2. Servizio delle entrate tributarie e servizi fiscali
3. Servizio sportivo
4. Controllo di gestione e partecipate

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore finanziario Ragioniere capo	D3	TEMPO PIENO	1	-----
3	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	3	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

## ***SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ECOLOGIA***

Comprende i servizi:

1. Servizio lavori pubblici e manutenzione
2. Servizio edilizia privata ed urbanistica
3. Servizio acquedotto
4. Servizio tutela dell'ambiente e gestione discarica
5. Protezione civile
6. Gestione tecnica ERP, demanio e patrimonio

<b>Dotazione</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categ.</b>	<b>Situazione dopo la modifica</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Procedure di selezione</b>
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore gestione del territorio	D1	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
4	Istruttore esperto in attività tecniche	C	TEMPO PIENO	4	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
1	Operaio specializzato Autista	B3	TEMPO PIENO	1	-----

## ***SETTORE POLIZIA LOCALE***

Comprende i servizi:

1. Servizio polizia locale
2. Servizio commercio
3. Servizio notificazione
4. SUAP

<b>Dotazione</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categ.</b>	<b>Situazione dopo la modifica</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Procedure di selezione</b>
1	Istruttore direttivo	D1	TEMPO PIENO	1	-----
2	Istruttore vigile	C1	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

## **2. POSIZIONI APICALI**

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Dott. Pasquale Pedace Segretario comunale:

- Decreto n. 5 del 02.01.2018- Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Amministrativa e gestione del personale dipendente al Segretario Comunale.

- Decreto n. 12 del 03.04.2018- Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Amministrativa e gestione del personale dipendente al Segretario Comunale.

## **AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

Dott.ssa Fiorella Catozzo :

- Decreto n. 1 del 02.01.2018 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Finanziaria, Tributaria e Sport, a Fiorella Catozzo
- Decreto n. 11 del .2018 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Finanziaria, Tributaria e Sport, a Fiorella Catozzo

## **AREA TECNICA**

Geom. Manuela Crivellaro

- Decreto n. 4 del 02.01.2018 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Gestione del territorio e servizi ambientali, ecologia e servizio di protezione civile al dipendente Manuela Crivellaro.
- Decreto n. 13 del 03.04.2018 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Gestione del territorio e servizi ambientali, ecologia e servizio di protezione civile al dipendente Manuela Crivellaro.

## **AREA POLIZIA LOCALE**

Com. Angelo Bonea

- Decreto n. 2 del 02.01.2018 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Polizia Locale al dipendente Bonea Angelo
- Decreto n. 14 del 03.04.2018 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Polizia Locale al dipendente Bonea Angelo

## **AREA SOCIO CULTURALE**

Marinella Zambrano

- Decreto n. 3 del 02.01.2018 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Socio Culturale – Scolastica – tempo libero e informagiovani informalavoro a Zambrano Marinella
- Decreto n. 15 del 03.04.2018 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Socio Culturale – Scolastica – tempo libero e informagiovani informalavoro a Zambrano Marinella

-

## **3. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE, ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART.36, COMMA 3, ART.7, COMMA 6:**

Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 29.01.2018.

## **4. FORMAZIONE DEL PERSONALE:**

Delibera 06 del 29.01.2018 Approvazione piano per la formazione del personale del Comune di Gorla Maggiore. Linee di indirizzo

## **5. ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART.57 DEL D. LGS. N.165/2001 E ADOZIONE DEI PROGRAMMI DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ, PER LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI:**

Delibera 157 del 27.10.2016 – Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità.

## **6. ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI**

<i>Indicatori</i>	
Età media del personale (anni)	49
Età media dei dirigenti (anni)/ posizione organizzativa	54
Tasso di crescita di personale	0%
% di dipendenti in possesso di laurea	0,10%
% di dirigenti in possesso di laurea	50%
Ore di formazione (media per dipendente)	8
Turnover del personale	Si
Costi di formazione/spese del personale	2.212,00
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0
N. di personal computer/N. dipendenti	28/26
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	28/28
E-mail certificata	Si
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	20/26
N. abitanti/N. dipendenti	4942/26

## 7. ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO

<i>Indicatori</i>	
Tasso di assenze	14,88
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1.319,00
% assunzioni a tempo indeterminato (compresa mobilità)	0%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

## 8. ANALISI DI GENERE

<i>Indicatori</i>	
% dirigenti donne	60%
% di donne rispetto al totale del personale	69%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0%

Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	46
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	35%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	8

#### 9. TASSO MEDIO DI ASSENZA E DI MAGGIORE PRESENZA

Il tasso medio di assenza è 14,88 % mentre il tasso di maggiore presenza è 94,77%.

#### 10. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ATTIVATI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI.

Non sono stati attivati, nel corso del 2018 procedimenti disciplinari.

## 5. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

### 1. APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL DUP:

Il Bilancio è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale 47 del 21.12.2018 mentre la nota di aggiornamento al Dup con Delibera 46 del 21.12.2018.

### 2. APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE/PEG:

Il Piano delle Performance è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 63 del 07.06.2018.

### 3. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2016/2018)

<b>COD.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
R1	<b>Entità del risultato di amministrazione</b>	Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)	16,73	15,15	14,36
R2	<b>Qualità del risultato di amministrazione</b>	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	0,05	0,03	0,02
R3	<b>Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi</b>	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III	0,72	0,42	0,20
R4	<b>Equilibrio strutturale di parte corrente</b>	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	1,11	1,51	1,65
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	0,23	0,16	0,17
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	///	///	///
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)	8,75	7,75	6,74
R8	<b>Utilizzo anticipazioni</b>	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria			

	<b>si tesoreria</b>	1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	///	///	///
R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	///	///	///
R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)	0,24	0,23	0,32
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	0,81	0,52	1,08
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	0,76	0,81	0,81
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I accertate/Totale entrate	0,35	0,36	0,24
R14	<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I entrate accertate/abitanti	347,75	353,44	364,97
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	Titolo III entrate accertate/abitanti	417,19	400,78	884,32
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	764,94	754,28	1.249,29
R17	<b>Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti</b>	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	0,452	0,38	0,36
R18	<b>Debiti finanziamento pro-capite</b>	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	///	///	///
R19	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente</b>	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	0,289	0,29	0,87
R20	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale</b>	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	0,22	0,22	0,46
R21	<b>Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente</b>	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	0,25	0,28	0,28

	<b>Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?</b>	SI/NO	SI	SI	SI
	<b>Il Comune ha rispettato il patto di stabilità negli ultimi 3 anni?</b>	SI/NO	SI	SI	SI

#### 4. ANDAMENTO DEI PARAMETRI DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE

L'Ente ha rispettato tutti i parametri come si evince da tabella allegata.

## **6. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

1. COSTITUZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE:  
E' avvenuto con Determinazione 728 del 12.11.2018

### 2. AMMONTARE DEI PREMI DESTINATI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Le risorse previste a bilancio per la remunerazione della performance individuale ammontano a:  
Personale dei Livelli Euro 42.766,00  
Posizioni Apicali Euro 11.500,00

### 3. SOTTOSCRIZIONE DEL CCDI – ANNUALITÀ 2018:

E' avvenuta il 17.12.2018 e il contratto e allegati sono stati regolarmente comunicati ad ARAN mediante applicativo destinato alle Amministrazioni Pubbliche presente sul sito Aran.

## **7. CONTROLLI INTERNI**

Il regolamento per i controlli interni è stato approvato con Delibera del Consiglio Comunale 2/2013.  
I controlli relativi agli atti non sono stati effettuati nell'anno 2018.

## **8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nell'anno 2018 è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

Si è provveduto a richiedere le dichiarazioni previste per la prevenzione della corruzione ai dipendenti comunali.

In merito alla trasparenza amministrativa l'Ente ha provveduto, ad approvare, unitamente al piano di prevenzione della corruzione il programma triennale per la Trasparenza Amministrativa individuando nella figura del Segretario Comunale il Responsabile della Trasparenza.