



**COMUNE CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**  
Provincia di Cremona

<b>DELIBERAZIONE N. 35</b>
<b>Adunanza del 27.06.2013</b>
<b>Codice Ente 10735 8 Corte de' Cortesi con Cignone</b>
<b>Codice Materia:</b>

COPIA

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012. APPROVAZIONE.-**

L'anno **2013** addì **VENTISETTE** del mese di **GIUGNO** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1	ROTTOLI Luigi – Sindaco	Si	
2	LAZZARONI Elisa – Vice Sindaco	Si	
3	CORNETTI Virgilio - Assessore	Si	
		3	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale *Sig. MALVASSORI dott. Fabio* il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti ( presenti n. 3 assenti n. 0) il Sig. ROTTOLI Luigi nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012. APPROVAZIONE.-**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO il D.Lgs n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

ATTESO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO, in particolare, l'art. 10 del citato decreto, in quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

#### **RICORDATO:**

- che il sopramenzionato art.10, comma 5 stabilisce che in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- che, ai sensi dell'art. 14, comma 3, lettera c) del sopra citato decreto e dall'art. 36, comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Relazione alla Performance è validata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente;

- o richiamate:
  - o la deliberazione di C.C. n. 11 del 28.05.2012 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2012;
  - o la propria deliberazione n. 34 del 05.06.2012 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2012;
  - o la propria deliberazione n. 49 del 05.07.2011 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I, che ha disciplinato il Ciclo della Performance;
  - o la propria deliberazione n. 70 del 24.11.2011, con la quale sono stati approvati i sistemi di valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
  - o la deliberazione di C.C. n. 8 del 18.04.2013, con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario 2012;

VISTA la Relazione sulla Performance anno 2012 predisposta dall'Ufficio Personale, ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- o dato atto che l'Organismo di Valutazione ha provveduto alla validazione della suddetta Relazione ai sensi dell'art. 14, comma 3, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, allegato sub B) alla presente deliberazione, facente parte integrante e sostanziale dell'atto;
- o rilevata la correttezza e completezza dei dati, la qualità metodologica del documento e lo sforzo di renderlo comprensibile anche ai non addetti ai lavori;
- o ritenuto, pertanto, di approvare la Relazione sulla Performance anno 2012;
- o tutto ciò premesso, visto e considerato;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Segretario Comunale - Responsabile dell'Ufficio Personale e dal Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

All'unanimità dei voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. di approvare, per i motivi di cui in premessa, la Relazione sulla Performance anno 2012, allegato sub A) al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale, così come validata dall'Organismo di Valutazione;
2. di disporre la pubblicazione della suddetta Relazione sul sito del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone , nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

Successivamente

**LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza nel provvedere;

Con voti unanimi e favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese

**DICHIARA**

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. n.267/2000.

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE  
PROVINCIA DI CREMONA**

ALLEGATO N. 1  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 35 DEL 27.06.2013

=====

**PARERI OBBLIGATORI**

Art. 49, comma 1<sup>a</sup>, D.Lgvo n. 267/2000

=====

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012. APPROVAZIONE.-**

1) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:  
FAVOREVOLE  
Corte de' Cortesi con Cignone,

IL TECNICO COMUNALE  
(Arch.Mara Ruvioli)

2) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA  
FAVOREVOLE  
Corte de' Cortesi con Cignone, 27.06.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (Malvassori dr. Fabio)

---

3) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO- CONTABILE:  
FAVOREVOLE  
Corte de' Cortesi con Cignone , 27.06.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to BERTELLI Anna

---

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROTTOLI Luigi	F.to MALVASSORI dr. Fabio

---

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n /.... in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla Residenza Municipale, li 05.07.2013

	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corte de' Cortesi con Cignone li: 05.07.2013	F.to ONESTI VILMA

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.Lgs.vo 18/8/2000 n° 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 11.11.2011 al 25.11.2011 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*)

Dalla Residenza Municipale, li

	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corte de' Cortesi con Cignone li:	MALVASSORI dr. Fabio

<b>COPIA CONFORME</b> all'originale per uso amministrativo	IL SEGRETARIO COMUNALE
Corte de' Cortesi Con Cignone li: 05.07.2013	F.to MALVASSORI dr. Fabio

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE  
PROVINCIA DI CREMONA**

Allegato A) alla deliberazione  
n. 35/G.C./27.06.2013



***RELAZIONE  
SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2012***

# **INDICE**

## **1. PREMESSA**

**1.1. La Relazione della Performance**

**1.2. Processo di redazione della Relazione della Performance**

**1.3. Criticità e prospettive**

## **2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**

**2.1. Le priorità dell'Amministrazione**

**2.2. Gli obiettivi principali**

## **3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**

**3.1. Risultati generali**

## **4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**



# 1. PREMESSA

## 1.1. La Relazione della Performance

La Relazione sulla Performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n° 150/2009 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.

La Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alla risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

## 1.2. Processo di redazione della Relazione della Performance

In conformità con il quadro normativo in essere, la Relazione della Performance rispetta i seguenti principi:

- ✓ trasparenza;
- ✓ attendibilità;
- ✓ ragionevolezza;
- ✓ evidenza e tracciabilità;
- ✓ verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

La redazione ha seguito il processo di seguito descritto:

- ✓ l'intera fase istruttoria per la redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Comunale con la collaborazione dell'Ufficio Personale;
- ✓ l'OIV ha analizzato le evidenze dei risultati ed in molti casi ha richiesto informazioni aggiuntive;
- ✓ le valutazioni dell'OIV sono stata comunicate ai Responsabili ed all'Amministrazione.

La presente Relazione verrà inoltrata all'OIV per la validazione e pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

## 1.3. Criticità e prospettive

La presente Relazione della Performance rappresenta la prima sperimentazione per il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone. Essa presenta alcuni punti critici, che di seguito sono descritti.

La valutazione del percorso fatto è sicuramente positiva, con evidenti segnali di "apprendimento" dell'organizzazione.

In generale, emerge da parte dei Responsabili una cultura ancora poco orientata ai risultati e strumenti di misurazione da affinare, migliorare. Alla carenza di indicatori, si aggiunge la criticità di un'applicazione non sempre omogenea ed attendibile degli stessi. Si rende necessario per il 2013 una ulteriore riflessione proprio sulla qualità e quantità degli indicatori in fase di programmazione e sulle procedure di applicazione in fase di rendicontazione.

Inoltre, la parziale mancanza di effettivi momenti di coinvolgimento degli Stakeholder costituisce un limite alla valutazione stessa, orientando l'intera struttura all'autoreferenzialità.

Nei prossimi anni, si intende introdurre un maggior numero di obiettivi trasversali all'Ente, che coinvolgano più Settori/Servizi, al fine di favorire una visione per processi superando la logica della frammentazione delle attività e recuperando economie di scala ed efficienza, nonché di sviluppare risposte maggiormente funzionali alle esigenze dell'utenza.

In prospettiva, in considerazione del contesto e delle risorse scarse in cui gli enti locali si trovano ad operare, è opportuno introdurre, come obiettivo per tutti i Responsabili, iniziative e progetti che consentano il monitoraggio dei servizi, soprattutto per quelli che hanno entrate economiche di rilievo, in modo di produrre un piano di miglioramento della spesa.

Nonostante le carenze e le criticità sopra evidenziate, la valutazione dei risultati del 2012 ha rappresentato un processo positivo, in considerazione del fatto che il 2012 rappresenta un anno di sperimentazione, volto a introdurre criteri e approcci, da implementare e sviluppare in futuro.

## 2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE

### 2.1. Le priorità dell'Amministrazione

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato e nei programmi e progetti allegati alla relazione revisionale programmatica.

### 2.2. Gli obiettivi principali

Nel prospetto che segue sono indicati, raggruppati secondo le aree di intervento previste dal programma di mandato, gli obiettivi gestionali posti nel P.R.O. anno 2012, evidenziando che gli indicatori utilizzati hanno considerato fondamentalmente l'attività ordinaria:

<b>AREA</b>	<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>
<b>AMMINISTRATIVA</b>  <b>CONTABILE</b>  <b>TRIBUTI</b>	Linea di attività 01: Segreteria e Organi Istituzionali Linea di attività 02: Protocollo e Albo Informatico Linea di attività 03: Contratti Linea di attività 04 pubblica istruzione Linea di attività 05: Biblioteca Comunale Linea di attività 06: Manifestazioni ricreative – culturali Linea di attività 07: Servizi Demografici Linea di attività 08: Ufficio Economico – Finanziario Linea di attività 09 Ufficio tributi Linea di attività 10: Ufficio Personale Linea di attività 11 Ufficio cimiteriale Linea di attività 12 Commercio attività produttive esercizi pubblici
<b>TECNICA</b>  <b>MANUTENTIVA</b>	Linea di attività 01: Ufficio Edilizia Privata Linea di attività 02: Ufficio Lavori Pubblici Linea di attività 03: Ufficio di Urbanistica e Gestione del Territorio Linea di attività 04: Personale Esterno Linea di attività 05: Ufficio tecnologico e tutela dell'Ambiente Linea di attività 06: Ufficio viabilità, circolazione stradale e connessi – Vigilanza Linea di attività 07: Ufficio Protezione Civile Linea di attività 08: Sportello Unico per le Attività Produttive

<p><b>PERSONALE</b></p> <p><b>SOCIALE</b></p>	<p>Linea di attività 01: Assunzioni</p> <p>Linea di attività 02: Mobilità del personale</p> <p>Linea di attività 03: Lavoro flessibile</p> <p>Linea di attività 04: Incarichi dirigenziali a tempo determinato – Art. 110 D.Lgs. n° 267/2000</p> <p>Linea di attività 05: Schede – Obiettivo “Formazione”</p> <p>Linea di attività 06 servizio sociale</p>
---	--

<b>AREA</b>	<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'</b>
<p><b>AMMINISTRATIVA</b></p> <p><b>CONTABILE</b></p> <p><b>TRIBUTI</b></p>	<p><b>Segreteria e Organi Istituzionali:</b> Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge n°241/1990, come modificata ed integrata dalla Legge n° 15/2005, dalla Legge n°80/2005 e dalla Legge n° 69/2009. Delibera quadro relativa ai servizi pubblici di rilevanza economica. Verifica realizzabilità.</p>
	<p><b>Protocollo e Albo Informatico:</b> Atto di indirizzo relativo alla disciplina dell'Albo Pretorio on line.</p>
	<p><b>Ufficio Economico – Finanziario:</b> Gestione di bilancio Gestione P.E.G. contabile Rendiconto Salvaguardia equilibri di bilancio Mandati di pagamento Mandati di pagamento su fatture Mandati rate mutuo Reversali d'incasso Fabbisogni standard</p>
	<p><b>Ufficio Personale:</b> Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio Verifica cartellini presenze dipendenti Rilevazione GEDAP Conto annuale Ufficio tributi Predisposizione regolamento IMU Accertamenti ICI sino al 2011</p>
<p><b>TECNICA</b></p> <p><b>MANUTENTIVA</b></p>	<p><b>Stesura Piano di Governo del territorio:</b> Stesura VAS Piano Geologico Stesura PGT Reticolo Idrico minore Zonizzazione acustica</p>

<b>PERSONALE</b>	<p>Valutazione del personale</p> <p>Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone (deliberazione di G.C. n°11 del 28.02.2012</p> <p>Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n°25 – del 12.03.2012</p>
------------------	--

### **3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**

#### **3.1. Risultati generali**

L'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito della documentazione presentata dai Responsabili di Servizio titolari di Posizione, ha operato un attento esame della stessa ed ha valutato in modo complessivamente positivo l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2012, distinti per servizio, e la valutazioni attribuite dall'Organismo Indipendente di Valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

#### **Segreteria e Organi Istituzionali**

Sono stati rispettati i termini nei vari procedimenti e non ci sono stati contenzioni in materia di accesso. Si è provveduto ad adottare la delibera relativa ai servizi pubblici di rilevanza economica ed alla verifica della realizzabilità.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

#### **Protocollo e Albo Informatico**

Si è provveduto alla registrazione al Protocollo elettronico degli atti in entrata, in uscita ed interni. Si è altresì provveduto alla pubblicazione degli atti adottati dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e delle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale.

Il numero di accessi al sito per l'anno 2012 è pari a 2000 e quindi l'obiettivo da 0 a 500 è stato ampiamente raggiunto.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## **Ufficio Economico – Finanziario**

### **Gestione del bilancio:**

Stante la legislazione vigente, si è provveduto in data 28.05.2012 all'approvazione del bilancio di previsione anno 2012 e del bilancio di pluriennale 2012/2014, con i relativi allegati e gli atti di predisposizione allo stesso.

Entro il mese di ottobre si è provveduto ad approvare il programma delle OO.PP. per il triennio 2013/2015, mentre non è stato possibile approvare gli atti di indirizzo per la stesura del bilancio annuale 2013 ed il bilancio pluriennale 2013/2015, tenuto conto della situazione normativa nell'ultimo quadrimestre del 2012.

### **Gestione P.E.G. contabile:**

In data 05.06.2012 si è provveduto ad approvare il P.R.O. relativo al bilancio di previsione anno 2012, affidando la gestione dello stesso ai vari Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale.

Non è stata possibile invece la predisposizione del P.R.O. relativo al bilancio di previsione anno 2013, entro gennaio 2013, considerato che non è stato approvato il bilancio stesso, perché rinviato con norma di legge a giugno 2013, e successivamente a settembre 2013.

### **Rendiconto:**

Si è provveduto entro le scadenze di legge alla verifica del Conto del Tesoriere, al riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi, alla predisposizione dello schema del Rendiconto al Bilancio anno 2011, all'approvazione dello stesso in data 18.04.2012 ed all'invio dei documenti di competenza della Corte dei Conti.

### **Salvaguardia equilibri di bilancio:**

Si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'anno 2012 nella seduta consiliare del 20.09.2012

### **Mandati di pagamento:**

Si è provveduto all'emissione dei mandati entro massimo 10 gg dal visto di liquidazione, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

### **Mandati di pagamento su fatture:**

Si è provveduto all'emissione del mandato di pagamento entro massimo 60 gg dal ricevimento delle fatture, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

### **Mandati rate mutuo:**

Si è provveduto all'emissione dei mandati di pagamento delle rate dei mutui, sia per la quota capitale che la quota interessi, entro le scadenze del 30.06.2012 e 31.12.2012.

### **Reversali d'incasso:**

Si è provveduto all'emissione delle Reversali di incasso entro massimo 10 gg dall'accredito sul Conto Corrente di Tesoreria e Banca d'Italia, mentre per i Conti Correnti Postali le Reversali vengono effettuate all'inizio del mese successivo, al fine di avere la corrispondenza dei saldi mensili sui c/c postali con l'emissione degli assegni postali da parte della Tesoreria Comunale.

**Fabbisogni standard:**

Si è provveduto nel corso del 2012 alla compilazione dei questionari per i fabbisogni standard entro le scadenze di legge e comunicati al SOSE in via telematica.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## **Ufficio Personale**

**Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio**

L'Ufficio Personale ha provveduto ad aggiornare in tempo reale i fascicoli personali dei dipendenti in servizio.

**Verifica cartellini presenze dipendenti:**

Si è provveduto con cadenza quasi giornaliera alla verifica delle schede di presenza dei dipendenti comunali.

**Rilevazione GEDAP:**

Si è provveduto entro la scadenza di legge alla rilevazione GEDAP.

**Conto Annuale:**

Si è provveduto a redigere ed inviare la Relazione ed il Conto Annuale del personale entro le scadenze indicate dalla Ragioneria Provinciale dello Stato.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## **Ufficio Tributi**

**Predisposizione Regolamento IMU:**

Si è provveduto a redigere una bozza di Regolamento I.M.U che e' stato approvato nel novembre 2012 con deliberazione C.C. n°28 del 22.11.2012

**Accertamento ICI anni 2007/2011:**

E' stata incaricata una ditta esterna del settore, che provvede all'accertamento ICI anni 2007/2011 con verifica e invio degli avvisi.

Sono già stati predisposti ed inviati gli avvisi di accertamento relativamente agli anni 2007/2011.

*L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto..*

## **Stesura Piano di Governo del Territorio**

Nel corso del 2012 si è provveduto ad avviare tutte le fasi istruttorie per l'approvazione definitiva del P.G.T., compresi gli elaborati che ne formano parte integrante e sostanziale.

L'adozione del P.G.T. pertanto è stata rinviata all'anno 2013.

*L'obiettivo non è stato raggiunto a 100% per problemi legati alla tempistica dei vari provvedimenti relativi all'approvazione definitiva del P.G.T..*

## PERSONALE

### Valutazione del personale

Si è provveduto alla valutazione del personale in servizio redigendo le schede individuali di valutazione, secondo il vigente sistema di valutazione.

### Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE (deliberazione di G.C. n° 11 del 28.02.2012)

Si è provveduto a costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente nella figura del Segretario Comunale – componente monocratico.

### Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n° 25 del 1 2.03.2012)

Si è provveduto ad approvare l'atto di gestione organizzativa da parte del Segretario Comunale, relativo alla gestione applicativa dei procedimenti disciplinari. Di tale atto è stata data copia ai dipendenti dell'Ente e si è provveduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale <http://www.comunecortedecortesiconcignone.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Al fine di mettere in evidenza i risultati in termini di efficienza ed economicità si constata che l'Ente abbia saputo organizzarsi e fornire, mediante una migliore performance della struttura, tutti i servizi senza che siano state evidenziate carenze particolari.

### SPESA DI PERSONALE

Tenuto conto che l'Ente per l'anno 2012 non era tenuto al rispetto del patto di stabilità, essendo un Comune inferiore a 5.000 abitanti, la spesa di personale per l'anno 2012 è stata confrontata con la spesa di personale per l'anno 2008, come da disposizione di legge.

Dati definitivi, da Consuntivo approvato	2008	2012
RETRIBUZIONI LORDE	€ 230.398,15	€ 230.220,32
IRAP	€ 17.827,64	€ 14.770,21
ONERI ENTE	€ 48.652,56	€ 48.401,95
SPESE VARIE (vestiario ai cantonieri, Agenzia Segretari, Convenzione di Segreteria)	€ 32.029,57	€ 31.378,76
Deduzione arretrati	€ 28.023,13	46.713,62
<b>TOTALE</b>	<b>€ 300.884,79=</b>	<b>€ 278.057,62=</b>

DIFFERENZA IN VALORE ASSOLUTO	- € 22.827,17=
DIFFERENZA IN VALORE PERCENTUALE	- 8,2095= %

## RISULTATO FINANZIARIO COMPLESSIVO ESERCIZIO 2012

<b>G E S T I O N E</b>			
	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TOTALE</b>
Fondo di cassa all'1/01/2012	=====	=====	€ 988.281,52=
RISCOSSIONI	€ 209.957,43	€ 772.307,03=	€ 982.264,46=
PAGAMENTI	€ 511.809,11	€ 1.011.725,82=	€ 1.523.534,93=
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2012			€ 447.011,05=
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31/12/2012			€ 0,00=
DIFFERENZA			€ 447.011,05=
RESIDUI ATTIVI	€ 64.288,59	€ 245.169,26=	€ 309.457,85=
RESIDUI PASSIVI	€ 51.193,59	€ 417.275,31=	€ 468.468,90=
	<b>AVANZO (+) o DISAVANZO (-)</b>		<b>€ 288.000,00</b>
RISULTATO DI GESTIONE	- Fondi vincolati		€ 285,00=
	- Fondi per finanz. spese c/capitale		€ 0,00=
	- Fondi di ammortamento		€ 0,00=
	- Fondi NON vincolati		€ 287.715,00=