



CITTA' DI STRESA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

Copia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 120

OGGETTO :

D.LGS. N. 150/2009 - ART. 11 - APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PERIODO 2015/2017.

L'anno duemilaquindici, addì sedici, del mese di settembre, alle ore diciotto e minuti zero, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale, presso la Sede Municipale.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
1. BOTTINI GIUSEPPE	Sindaco	X	
2. FALCIOLA CARLO	Vice Sindaco	X	
3. SALA VALERIA	Assessore		X
4. SCARINZI ALBINO	Assessore		X
5. GALLI ALBERTO	Assessore	X	
Totale		3	2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor PALMIERI UGO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor BOTTINI GIUSEPPE nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI E RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 150/09 (decreto Brunetta), recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- la delibera della G. C. n. 197 del 22/12/2010, esecutiva, con la quale venne approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare il Titolo III all'oggetto "controlli interni e sistema di valutazione" il Capo II all'oggetto "valutazione annuale della performance";
- la delibera della G. C. n. 94 del 21/08/2013, esecutiva, con la quale venne approvato il documento programmatico denominato Piano della Performance della Città di Stresa 2013-2015 nonché gli allegati " A " (comprensivo degli obiettivi strategici ed operativi in esso stabiliti, degli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei Responsabili di servizio), " B1 " (Schede di valutazione individuale), " B2 " (Indici valutazione P.O. Responsabili del Servizio);
- la delibera della G. C. n. 121 del 16.07.2014 con la quale venne approvata la relazione sulla performance relativa all'anno 2013;
- la delibera della G. C. n. 119 del 16/09/2015 con la quale venne approvata la relazione sulla performance relativa all'anno 2014;

DATO ATTO che:

- con il citato regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi è stato previsto l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ora Nucleo di Valutazione;
- è stato costituito e nominato Nucleo di Valutazione di questo Comune con decreto Sindacale in forma monocratica nella persona del Dott. Ambotta Gilberto per il triennio 2015/2017;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'approvazione del Piano della Performance periodo 2015/2017 a seguito della approvazione del bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2016/2017 con delibera del C. C. n. 44 del 29/07/2015 e del P.E.G. anno 2015 con delibera della G. C. n. 100 del 05/08/2015 e s.m.i.;

VISTO il predetto piano predisposto dal Segretario Generale in collaborazione dei Responsabili dei Servizi Gestione Risorse Umane ed Economico Finanziario;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei Servizi Gestione Risorse Umane ed Economico Finanziario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SU RICHIESTA del Sindaco il Segretario Comunale ai sensi dell'art.97 comma 2 del D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi allo Statuto ed ai Regolamenti;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

1) Di approvare il Piano della Performance della Città di Stresa periodo 2015/2017 - Allegato A per farne parte integrante ed essenziale del

presente atto, comprensivo degli obiettivi strategici ed operativi in esso stabiliti, degli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei Responsabili di servizio;

2) di dare atto che detto Piano è stato condiviso dal Nucleo di Valutazione;

3) di stabilire che fanno parte del Piano della performance i seguenti documenti di programmazione, depositati in atti:

a) Relazione Previsionale e Programmatica - Allegato B – approvata con deliberazione di C. C. n. 44 del 29/07/2015;

b) Piano Esecutivo di gestione - Allegato C - approvato con deliberazione di G. C. n. 100 del 05/08/2015;

4) di stabilire che compete alle P. O. interessate la redazione, al termine di ciascun esercizio previsto nel piano, del rapporto sulla performance, ferma restando la competenza del Servizio Finanziario a presentare alla Giunta Comunale il Referto di cui all'articolo 198 del D. Lgs. n. 267/2000;

5) di assegnare al Segretario Generale il compito di coordinamento delle fasi di attuazione e realizzazione del presente provvedimento conformemente all'articolo 97 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;

6) di trasmettere il presente Piano della Performance, ai sensi dell'art. 10 comma 2, alla Commissione per l'integrità e la trasparenza (CIVIT) per la verifica relativa alla corretta predisposizione di cui all'art.13 comma 6 lett. c) del predetto D. Lgs. n. 150/2009;

La Giunta Comunale, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito, con votazione unanime favorevole resa in forma separata delibera di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Allegato approvato con delibera della G. C. n. 120 del 16/09/2015
Il Segretario Comunale (dott. Ugo Palmieri)

CITTA' DI STRESA PROVINCIA DI VERBANIA

PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2015/2017 ai sensi del D. Lgs. N. 150/2009

PREMESSA

Che cos'è il Piano

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (decreto cosiddetto Brunetta), che l'Amministrazione adotta in coerenza con i contenuti e il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, 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, nonché gli obiettivi assegnati al personale in particolar modo per l'anno 2015.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza. L'art. 31 del D. Lgs. 150/2009 prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale "di guida e unione" tra le funzione di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *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.*

L'Amministrazione comunale ha adeguando il proprio regolamento organizzativo a quanto definito dalla riforma.

Il piano della *performance* è, quindi, adottato sulla base delle Linee Programmatiche di Mandato 2015-2020, della Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2018 (RPP) e del Piano Esecutivo di Gestione 2015, nonché dell'assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso al personale titolare di Posizione Organizzativa.

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale come previsto dall'art. 7, comma 1 del decreto legislativo 150/2009.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fra i vari allegati, prevede il sistema di misurazione e valutazione del personale.

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della performance, la scelta del livello di misurazione e valutazione della performance

organizzativa è effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano che individua gli obiettivi da raggiungere. Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Stresa per l'annualità 2015.

Il processo di programmazione nel Comune di Stresa

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione **dell'albero della performance**:

"l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione".

Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni (individuale e organizzativa) della performance.

In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli attori diventa fondamentale per chiudere il cerchio del ciclo di programmazione.

La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali, partendo dalle Linee Programmatiche di mandato e Piano Generale di Sviluppo (PGS), per passare dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), e arrivare al Piano esecutivo di Gestione (PEG), diventano, nell'insieme, il Piano della Performance (Vedi Tabelle 1 e 2).

Tabella 1 - Ciclo di gestione della performance e documenti contabili nel Comune di Stresa			
Fasi del ciclo della performance	Fasi di PPC	Documenti contabili	Documenti di performance
Definizione degli indirizzi e delle strategie	<i>Budgeting</i>	Programma di mandato (Linee Programmatiche), Piano generale di sviluppo (PGS), Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)	Piano della performance
Definizione degli obiettivi strategici e operativi		Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	
Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi		Bilancio annuale di previsione, Bilancio pluriennale, Programma triennale della Opere Pubbliche (OO.PP.), Programma triennale del fabbisogno del personale	
Monitoraggio e misurazione	<i>Reporting</i>	Referto controllo di gestione, Bilancio sociale, Bilancio di genere e di fine mandato. Relazione semestrale del Sindaco	Relazione della performance
Rendicontazione e valutazione		Rendiconto generale, Relazione della giunta, Relazione al conto annuale del personale	

Tabella 2 – Il processo di programmazione integrato nel Comune di Stresa				
Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Valenza temporale
Linee Programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 Testo Unico)	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato – Linee Strategiche generali	Quinquennale
Il Piano Generale di Sviluppo (PGS) (art. 165, comma 7 del Testo Unico; art. 13, comma 3 del D.Lgs 170/2000; Principio contabile n. 1, punto 12 Osservatorio Finanza)	Consiglio	Sindaco Assessori Segretario Generale	Con tale strumento vengono esplicitati gli indirizzi di governo del sindaco, traducendoli nelle strategie che caratterizzano il mandato amministrativo	Quinquennale (con adeguamento annuale)
Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) (art. 70 del Testo Unico)	Consiglio	Assessori Segretario Generale Titolari di Posizioni organizzative (P.O.)	Programma strategico triennale con individuazione dei programmi e dei relativi progetti	Triennale
Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 del Testo Unico)	Giunta	Sindaco Assessori Segretario Generale Titolari di Posizioni organizzative (P.O.)	Esplicitazione economico-finanziaria dei progetti di cui ai programmi della R.P.P.	Annuale
Piano della Performance	Giunta	Sindaco Assessori Segretario Generale Organismo Indipendente Valutazione (OIV) Titolari di Posizioni organizzative (P.O.)	Obiettivi strategici Obiettivi operativi	Annuale

Fondamentale diventa, quindi, il coinvolgimento di tutti gli attori nella definizione del piano della performance e la chiarezza nella definizione degli stessi obiettivi. Ciò al fine di meglio comprendere i risultati da conseguire.

Il piano della performance 2015 del Comune di Stresa

Il Piano della Performance 2015 del Comune di Stresa è un documento approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, RPP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente.

Con il Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

La prima parte del Piano, pertanto, analizza le componenti ed i contesti, interni ed esterni, le dinamiche socio economiche e le caratteristiche del territorio.

Nella seconda parte, invece, le linee strategiche (obiettivi strategici) sono strutturati in obiettivi operativi, di norma su base annuale, cui sono collegati

indicatori (misurabili) volti a verificare lo stato di attuazione dei singoli obiettivi.

Il modello di elaborazione del Piano della Performance del Comune di Stresa è evidenziato nelle tabelle seguenti (Vedi Tabella 3, 4 e 5).

Tabella 3: Albero della programmazione e/o Performance
Linee Programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 Testo Unico)
Il Piano Generale di Sviluppo (art. 165, comma 7 del Testo Unico; art. 13, comma 3 del D.Lgs 170/2000; Principio contabile n. 1, punto 12 Osservatorio Finanza)
Relazione Previsionale e Programmatica (art. 70 del Testo Unico)
Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del Testo Unico)
Piano della Performance (Decreto Legislativo 150 del 2009)

Tabella 4: Ciclo di programmazione e gestione
Programmazione iniziale
Definizione delle strategie
Definizione organizzazione e livelli di partecipazione
Strutturazione e controllo di gestione
Definizione dei livelli di performance attesi
Verifica dei risultati raggiunti
Analisi soddisfazione da parte degli utenti
Valutazione delle Performance e del merito
Pubblicazione dei risultati e della qualità dei servizi erogati

Tabella 5: Tempi della Programmazione (condizionati annualmente dall'approvazione del bilancio)
31/12 Approvazione bilancio di previsione
31/01 Adozione PEG e Piano della Performance
31/05 Relazione sulla performance (P.O. e Segretario Generale)
20/06 Validazione Relazione sulla performance da parte dell'OIV
30/06 Approvazione della relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale
30/09 Verifica stato di attuazione
15/10 Avvio azioni di individuazione obiettivi strategici per anno successivo
15/11 Relazione proposta Bilancio (Servizio Finanziario)
30/11 Redazione proposta PEG e Piano della Performance (servizio finanziario e P. O.)
15/12 Controllo Piano della performance e PEG da parte dell'OIV

L'adeguamento del Piano della Performance avverrà in maniera graduale cercando di realizzare uno strumento quanto più possibile *leggero*, evitando che lo strumento divenga un obiettivo in sé e mettendo al bando eccessi di tecnicismo. La logica di fondo è quella del *miglioramento continuo*, con lo scopo di elaborare in modo puntuale una pianificazione operativa direttamente correlata e discendente dalla strategia, dalla mission istituzionale e dai bisogni della collettività amministrata.

Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al Comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica)

Cosa facciamo

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: *i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.*

Come operiamo

Il Comune di Stresa ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Stresa ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Le linee programmatiche di mandato si ispirano a macro-obiettivi strategici che sono sviluppati nei dodici programmi delle Relazioni Previsionali e Programmatiche del quinquennio qui di seguito individuati: ***amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità e trasporti; territorio e ambiente; settore sociale; sviluppo economico; servizi produttivi.***

L'attuazione dei macro-obiettivi strategici si sviluppa in azioni operative.

IDENTITÀ

Il Comune di Stresa in cifre: indicatori finanziari ed economici (Valori utilizzati per i calcoli)

Attraverso gli indicatori finanziari ed economici si analizzano aspetti della gestione economico/finanziaria dell'ente per fornire, mediante dati estremamente sintetici, elementi per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente locale e sul relativo stato di *salute*. Attraverso i certificati consuntivi degli esercizi finanziari relativi all'ultimo triennio, dal 2012 al 2014, si sono realizzate serie storiche relative ad indicatori finanziari ed economici generali, al fine di conoscere l'andamento nel corso degli anni delle principali voci del bilancio comunale di Stresa.

Gli indicatori finanziari ed economici generali del Comune di Stresa

		2014	2013	2012
Indici di autonomia				
AUTONOMIA FINANZIARIA	Titolo I + Titolo III ----- x 100 Titolo I + II + III	92,99	93,03	97,15
AUTONOMIA IMPOSITIVA	Titolo I ----- x 100 Titolo I + II + III	68,31	64,73	60,51
Indici di pressione				
PRESSIONE FINANZIARIA	Titolo I + Titolo II ----- Popolazione	1.196,49	1.169,31	785,05
PRESSIONE TRIBUTARIA	Titolo I ----- Popolazione	1.085,13	1.055,67	749,76
INTERVENTO ERARIALE	Trasferimenti statali ----- Popolazione	94,80	84,80	1,48
INTERVENTO REGIONALE	Trasferimenti regionali ----- Popolazione	4,15	19,44	25,49
Indici di entrata e spesa				
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI	Totale residui attivi ----- x 100 Tot. accertam. compet.	35,49	26,66	40,92
INCIDENZA RESIDUI PASSIVI	Totale residui passivi ----- x 100 Tot. impegni compet.	87,73	78,15	97,71
INDEBITAMENTO LOCALE PRO CAPITE	Residui debiti mutui ----- Popolazione	522,81	589,29	636,72
VELOCITÀ RISCOSSIONE ENTR. PROPRIE	Riscossioni Titolo I + III ----- Accertam. Titolo I + III	0,80	0,68	0,76
RIGIDITÀ SPESA CORRENTE	Personale + Ammortam. Mutui ----- x 100 Entrate Tit. I + II + III	21,20	20,87	30,02
VELOCITÀ GESTIONE SPESE CORRENTI	Pagamenti Tit. I competenza ----- Impegni Tit. I competenza	0,81	0,76	0,75
RAPPORTO DIPENDENTI/POPOLAZIONE	Dipendenti ----- Popolazione	0,01	0,01	0,01

N. B.

Si anticipa sin da ora che gli indicatori calcolati, per l'anno 2014, hanno fortemente subito il condizionamento delle dinamiche di legislazione tributaria nazionale.

Il grado di autonomia indica la capacità dell'ente di reperire risorse necessarie al finanziamento delle spese destinate alla gestione dei servizi comunali. Tra le risorse complessive (entrate correnti), le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente (entrate proprie). I trasferimenti correnti dello Stato, Regione e altri enti pubblici, invece, costituiscono le entrate derivate e determinano il grado di dipendenza, all'interno del quale, l'incidenza dei contributi statali costituisce l'indice di dipendenza erariale.

A fini del calcolo degli indicatori si precisa quanto segue:

2012: gli indicatori sono una diretta conseguenza della politica fiscale attuata soprattutto a livello nazionale ma anche locale.

Nell'anno 2012 sono stati soppressi la compartecipazione all'IVA, l'addizionale sul consumo di energia elettrica e l'ICI. Tali tributi sono stati sostituiti dall'IMU sperimentale e dal fondo sperimentale di riequilibrio. Tale operazione, a differenza dell'esercizio 2011, ha influenzato gli equilibri di bilancio 2012 rendendo necessario in sede di predisposizione del bilancio previsionale il reperimento di nuove risorse per il mantenimento del precedente livello di prestazioni effettuate e di servizi erogati dall'ente.

Nel corso dell'esercizio 2012 è stata istituita l'imposta di soggiorno, questo nuovo tributo ha contribuito a determinare un incremento dell'indicatore per l'annualità in questione rispetto ai precedenti.

2013: questa annualità è stata caratterizzata da una diversa articolazione dell'IMU (imposta municipale unica) tra ente locale e Stato e dall'abolizione dell'aliquota sull'abitazione principale e le sue pertinenze.

Il Fondo sperimentale di riequilibrio è stato sostituito dal fondo di solidarietà comunale.

Per il Comune di Stresa queste modifiche hanno avuto come conseguenza l'alimentazione del fondo di solidarietà comunale.

L'indicatore di autonomia finanziaria si è ridotto, mentre è cresciuto l'indicatore dell'intervento erariale.

2014: questa annualità è stata caratterizzata dall'introduzione della TASI. L'ente ha deciso di azzerare le relative aliquote, ma essendo aumentata la quota di alimentazione del fondo di solidarietà comunale è stato necessario aumentare l'aliquota IMU sugli immobili diversi dall'abitazione principale per mantenere un'invarianza del gettito tributario.

Nel corso dell'esercizio 2014 è stata istituita l'imposta di sbarco.

L'indicatore di autonomia finanziaria individua la capacità dell'ente di essere finanziariamente autonomo sul lato delle entrate correnti. Oltre il 90% delle entrate correnti sono determinate dal titolo I (entrate tributarie) e dal titolo III (entrate extra-tributarie). Nell'ultimo biennio, l'indicatore si è mantenuto sostanzialmente stabile.

L'indicatore di autonomia impositiva mostra la percentuale di entrate correnti aventi natura tributaria. Analizzando i valori di Stresa,

si rileva che l'indice subisce un aumento tra il 2012 e il 2014 passando dal 60,51% al 68,31%.

La pressione fiscale e tributaria indica il prezzo mediamente versato dal cittadino per il pagamento delle imposte e delle tariffe per usufruire dei servizi forniti dal comune. Parimenti, è interessante conoscere l'ammontare dei trasferimenti statali, regionali e di altri enti, per ogni cittadino residente. Anche questi indici risentono delle dinamiche legislative (aumento dell'imposizione fiscale decisa a livello nazionale) che hanno condizionato gli indici di autonomia.

L'indice di pressione Finanziaria è il valore pro capite di prelievo tributario ed extratributario. L'indice ha subito, nell'ultimo triennio, un incremento passando da un apporto pro-capite di €. 785,05 a €. 1.196,49.

L'indice di pressione tributaria è il valore pro-capite di prelievo tributario. L'andamento è simile a quello del precedente indicatore con un incremento pro-capite che passa da €. 749,76 a €. 1.085,13.

I trasferimenti statali pro-capite hanno subito, nell'arco del triennio, una notevole impennata passando da €. 1,48 a 94,80, nel 2013 a seguito del trasferimento compensativo per l'abolizione dell'IMU sull'abitazione principale e nel 2014 a seguito dell'erogazione dell'anticipazione sul gettito TASI (tale importo non era dovuto, in quanto l'ente ha deliberato di azzerare le aliquote TASI).

I trasferimenti regionali pro-capite, nel triennio, hanno subito una drastica riduzione passando da €. 25,49 a €. 4,15.

Gli indicatori riferiti alla spesa ci consentono di individuare la situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, in termini di indebitamento, patrimonio, spese correnti e di determinare, di conseguenza, il margine di manovra per nuove iniziative.

Gli indicatori dei servizi indispensabili

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	Numero addetti	0,004	0,004	0,003
	----- Popolazione			
Polizia locale e amministrativa	Numero addetti	0,001	0,001	0,001
	----- Popolazione			

Gli indicatori dei servizi a domanda individuale

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Asili nido	Domande soddisfatte	100%	100%	100%
	----- Domande presentate			
Mense scolastiche	Domande soddisfatte	100%	100%	100%
	----- Domande presentate			

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Asili nido	Costo totale	6.934,71	6.450,00	6.103,28

	Nr. Bambini frequentanti			
Mense scolastiche	Costo totale ----- Numero pasti offerti	5,24	5,39	5,25

SERVIZIO	PROVENTI	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Asili nido	Provento totale ----- Nr. Bambini frequentanti	0,00	0,00	0,00
Mense scolastiche	Provento totale ----- Numero pasti offerti	3,73	3,78	3,81

Mandato istituzionale e Missioni del Comune di Stresa

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nella *RPP*: in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità Stresiana.

Nella successiva parte riguardante il "Piano della Performance", sono riportate le modalità con le quali l'Ente ha provveduto a declinare le politiche e gli obiettivi strategici contenuti nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e nella *RPP* in obiettivi operativi (contenuti nel PEG).

Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. A tal proposito si rinvia alla successiva parte riguardante il "Piano della Performance".

ANALISI DEL CONTESTO

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

La conoscenza della struttura socio-demografica della popolazione permette cioè di dimensionare la domanda potenziale di servizi, valutare i bisogni, individuare le criticità ed i punti di forza del territorio.

L'analisi del contesto esterno

LA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2015/2017

POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento		n. 35000
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.170 D. L.vo 267/2000)		n. 5002
di cui: maschi		n. 2379
femmine		n. 2623
nuclei familiari		n. 2509
comunità/convivenze		n. 6
1.1.3 – Popolazione all' 1.1.2013 (penultimo anno precedente)		n. 4758
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 32	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 50	
saldo naturale		n. -18
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 457	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 195	
saldo migratorio		n. 262
1.1.8 – Popolazione all 31.12.2013 (penultimo anno precedente) di cui		n. 5002
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 243
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 306
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 587
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 2506
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n. 1360
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,69
	2010	0,54
	2011	0,19
	2012	0,74
	2013	0,64
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	46	1,40
	2010	1,22
	2011	0,67
	2012	1,34
	2013	1,00

1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie:

La popolazione è caratterizzata da una forte componente adulta ed anziana, la popolazione al di sopra dei 65 anni è pari a 27%.

La percentuale della popolazione, invece, al di sotto dei 29 anni è pari a 23%, di cui la popolazione in età prescolare unita alla popolazione che frequenta la scuola primaria e secondaria di I grado è pari al 11%.

TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Kmq.33		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°1	* Fiumi e Torrenti n°10	
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km.6	* Provinciali Km.	* Comunali Km.
* Vicinali Km.	* Autostrade Km.	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
	SI	NO
* Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
	SI	NO
* Industriali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)		
Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione 0		
1		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si <input checked="" type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		
se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P		
P.I.P		1

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
1.3.2.1 – Asili nido n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	
1.3.2.2 – Scuole materne n. 3	Posti n. 126	Posti n. 108	Posti n. 108	Posti n. 108	
1.3.2.3 – Scuole elementari n. 1	Posti n. 197	Posti n. 200	Posti n. 200	Posti n. 200	
1.3.2.4 – Scuole medie n. 1	Posti n. 164	Posti n. 169	Posti n. 169	Posti n. 169	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n. 1	Posti n. 39	Posti n. 39	Posti n. 39	Posti n. 39	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
- Bianca	16	16	16	16	
- nera	16	16	16	16	
- mista	16	16	16	16	
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	45,30	45,30	45,30	45,30	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n. hq. 35000	n. hq. 35000	n. hq. 35000	n. hq. 35000	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n. 1582	n. 1582	n. 1582	n. 1627	
1.3.2.13 – Rete gas in Km.	46	46	46	46	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali:					
- civile	3880	3880	3880	3880	
- industriale					
- racc.diff.ta	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.15 – Esistenza discarica	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6	
1.3.2.17 – Veicoli	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.19 – Personal computer	n. 37	n. 37	n. 37	n. 37	

ORGANI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
1.3.3.1 – CONSORZI	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6
1.3.3.2 – AZIENDE	n.	n.	n.	n.
1.3.3.3 – ISTITUZIONI	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
1.3.3.5 – CONCESSIONI	n. 2	n. 0	n. 0	n. 0

1.3.3.1.1 -Denominazione Consorzio/i

- per la gestione del servizio smaltimento rifiuti: Consorzio Obbligatorio Unico di Bacino del Verbano Cusio Ossola (C.O.U.B. V.C.O.);
- per la gestione dei servizi socio assistenziali: Consorzio Servizi Sociali del Verbano di Verbania;
- per la gestione del giardino botanico "Alpinia": Consorzio Giardino Alpinia di Omegna;
- per la gestione strada consortile: Consorzio Parco Vignolo;
- per la raccolta e ordinamento di materiale storico sulla resistenza: Istituto Storico della Resistenza di Novara
- per la gestione della contabilità del personale ed altri strumenti di informatizzazione per innovare l'azione pubblica: C.S.I. Piemonte di Torino.

1.3.3.4.1 -Denominazione Società:

- per la gestione dei parcheggi pubblici a pagamento, della segnaletica commerciale, dei servizi igienici pubblici, dell'illuminazione votiva, della T.O.S.AP. e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche: STRESA SERVIZI SRL;
- per la gestione del servizio idrico integrato: ACQUA NOVARA VCO S.p.a di Novara;
- per la gestione impianti tecnologici di recupero e smaltimento rifiuti e dell'area ecologica: CON.SER.V.C.O. S.p.a. di Verbania;
- per l'attività di accoglienza, informazione ed assistenza turistica: Distretto Turistico dei Laghi S.C.R.L di Stresa;
- per la gestione del trasporto pubblico locale: VCO Trasporti Srl di Verbania

1.3.3.7.1 -Altro (specificare)

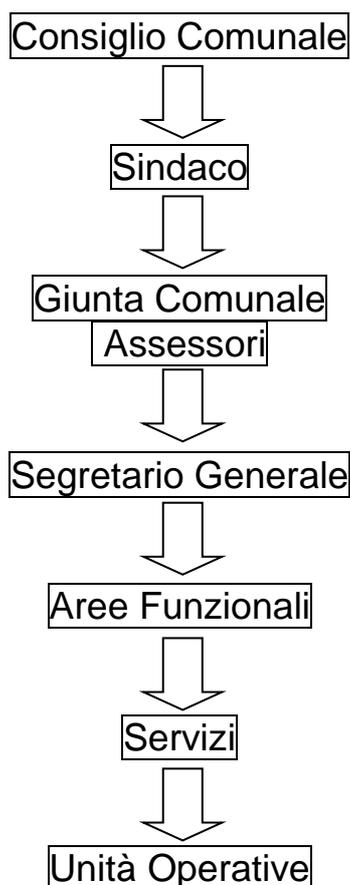
- Convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria con i comuni di Crevoladossola e Arizzano;
- Convenzione con i Comuni di Baveno, Belgirate, Brovello Carpugnino, Gignese, Oggebbio per la gestione associata dello Sportello Unico delle Attività Produttive;
- Convenzione con gli enti gestori degli Asili Infantili di Stresa per il servizio di scuola materna;
- Convenzione con il Comune di Baveno per la gestione associata del servizio di asilo nido e casa dell'anziano;
- Convenzione con la C.R.I. – Sezione di Stresa per il servizio di trasporto ed assistenza di residenti in particolari situazioni di disagio;

L'analisi del contesto interno

Nel rispetto del principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Stresa si avvale di un'organizzazione complessa costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.

Organigramma dell'Ente

L'organigramma è evidenziato nel prospetto che qui di seguito si riporta:



Organigramma del personale ANNO 2015

L'organigramma è evidenziato nel prospetto che qui di seguito si riporta:

ARTICOLAZIONE ORGANIZZAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Allegato A) – Articolo 9 Regolamento Uffici e Servizi

AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

titolare posizione organizzativa

sig.ra Tedeschi Nicoletta

- Servizio di Segreteria
- Servizio Contratti
- Servizio Protocollo
- Servizio Albo Pretorio
- Servizio di corrispondenza
- URP

AREA SERVIZI TURISTICI

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

AREA SPORT

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

AREA CULTURA

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

- Servizio Cultura
- Biblioteca Civica

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

- Servizio Personale

AREA SICUREZZA SOCIALE

titolare posizione organizzativa
dott.ssa Bossi Monica

- Servizio di Sicurezza Sociale - Corpo di Polizia Locale
- Traffico Urbano e viabilità
- Protezione Civile
- Demanio navigazione interna (*sotto il profilo della vigilanza*)

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE

titolare posizione organizzativa
raq. Cocciardi Elda

- **Servizio Attività Produttive**

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

titolare posizione organizzativa
raq. Cocciardi Elda

- **Servizi Anagrafe, Stato Civile, Leva, Toponomastica e Onomastica**
- **Servizio Elettorale**
- **Servizi Cimiteriali**

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE

titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo

AREA POLITICHE SOCIALI

titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo

AREA POLITICHE GIOVANILI TEMPO LIBERO

titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo

AREA SERVIZI FINANZIARI

titolare posizione organizzativa
dott.ssa Brun Simona

- **Servizio Contabilità**
- **Servizio Economato**

AREA FISCALITA' LOCALE

titolare posizione organizzativa
dott.ssa Brun Simona

➤ **Ufficio Tributi comunali**

**AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
LAVORI PUBBLICI
EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA
URBANISTICA**

*titolare posizione organizzativa
geom. Rizzato Marina*

(Dipendente del Comune di Lesa - Incarico esterno ex art. 53 D.Lgs n. 165/2001 a far data dal 1 luglio 2015)

- **Servizio Lavori Pubblici**
- **Servizi Pubblici**
- **Protezione Civile**
- **Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale**

(a tutto il 31/05/2015 Responsabile arch. Ermini Burghiner Mario)

- **Servizio Urbanistica**
- **Edilizia Privata**
- **Edilizia residenziale pubblica**

(a tutto il 30/06/2015 Responsabile arch. Bojeri Gloria)

AREA RISORSE PATRIMONIALI

*titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo*

- **Demanio Idrico**
- **Gestione patrimonio comunale**
- **Concessioni, canoni e alloggi**
- **Servizi assicurativi**
- **Ambiente**

(a tutto il 31/03/2015 Responsabile arch. Bojeri Gloria)

**SERVIZIO GESTIONE UNITARIA
del CONTENZIOSO**

*titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo*

SERVIZIO GESTIONE SITO WEB

*titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo*

Composizione della struttura organizzativa: dotazioni umane e strumentali

La Città di Stresa come sopra esposto, si articola in 15 Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n. 34 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 5 dipendenti a tempo parziale (part time superiore o uguale al 50%).

Il Segretario Generale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori; il servizio di segreteria comunale è gestito in forma associata con i Comuni di Baveno e di Arizzano ed il Comune di Stresa è capo convenzione.

Sono presenti n. 5 Posizioni Organizzative (PO) nelle seguenti Aree:

- 1) Servizi Demografici – Attività Produttive;
- 2) Affari Generali/Servizi Turistici/Cultura/Sport/Personale;
- 3) Sicurezza Sociale;
- 4) Servizi Finanziari/Fiscalità Locale;
- 5) Assetto del Territorio – Lavori Pubblici e Servizi Pubblici - Edilizia Privata e Pubblica /Urbanistica

La Dotazione organica è così composta al 16/9/2015:

- AREA AFFARI GENERALI, TURISMO, SPORT E CULTURA, PERSONALE

n. 1 Responsabile di Servizio

- istruttore direttivo cat. D)

1. AFFARI GENERALI

n. 3 Impiegati Amm.vi

- istruttore amministrativo cat. C)
- applicato amministrativo cat. B)
- applicato amministrativo (part-time) cat. B)

2. TURISMO

3. SPORT

4. CULTURA

n. 1 Impiegati Amm.vi

- istruttore amministrativo (part-time) cat. C)

4. CULTURA/Biblioteca Civica

n. 1 Impiegati Amm.vi

- istruttore amministrativo (part-time) cat. C)

5. PERSONALE

n. 1 Impiegati Amm.vi

- istruttore amministrativo cat. C)

- AREA SICUREZZA SOCIALE

n. 1 Comandante (Commissario)

Funzionario

cat. D3 giuridica

n. 1 vice-commissario

istruttore direttivo

cat. D)

n. 2 Assistenti di Polizia Locale

cat. C)

n. 2 Agente di Polizia Locale

cat. C)

- AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE

n. 1 responsabile di Servizio

istruttore direttivo

cat. D)

1. AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

n. 2 Impiegati Amm.vi

istruttore amministrativo

cat. C)

istruttore amministrativo (part-time)

cat. C)

2. AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE

n. 1 Impiegati Amm.vi

- istruttore direttivo

cat. C)

- AREA POLITICHE SOCIALI - AREA PUBBLICA ISTRUZIONE

- AREA POLITICHE GIOVANILI/TEMPO LIBERO

Responsabile Servizio Segretario Generale

n. 2 Impiegati amm.vi

- istruttore amministrativo

cat. C)

- applicato amministrativo

cat. B)

- AREA SERVIZI FINANZIARI – AREA FISCALITA' LOCALE

n. 1 Responsabile Servizio

- istruttore direttivo

cat. D)

1. AREA SERVIZI FINANZIARI

n. 1 Ragioniere

- istruttore contabile

cat. C)

2. AREA FISCALITA' LOCALE

n. 1 Ragioniere

istruttore amministrativo

cat. C)

AREA ASSETTO AL TERRITORIO

- LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI

- EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA/URBANISTICA

n. 1 Responsabile di Servizio

(copertura temporanea con personale esterno)

- Funzionario tecnico cat D3) giuridica

1. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI

n. 1 impiegato tecnico

- funzionario tecnico cat D3) giuridica

n. 1 Impiegata Amm.va

- istruttore amministrativo cat. C)

n. 6 operai

- capo operaio cat. C
- operaio professionale cat. B3) giur
- operaio professionale cat. B3) giur
- operaio generico cat. B)
- (*attualmente assegnato al Servizio Risorse Patrimoniali*)
- operaio generico (part-time) cat. B)
- operaio generico cat. B)
- (*attualmente assegnato al Servizio Risorse Patrimoniali*)

2. EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA/URBANISTICA

n. 1 Istruttore tecnico geometra

- istruttore tecnico cat. C)

n. 1 Impiegata Amm.va

- applicato amministrativo cat. B)

- AREA GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI

Responsabile Servizio Segretario Generale

n. 1 istruttore amministrativo

- istruttore amm.vo cat. C)

n. 1 Geometra

- istruttore tecnico cat. C)

- AREA GESTIONE UNITARIA DEL CONTENZIOSO

- AREA SITO WEB

Responsabile Servizio Segretario Generale

- Tabella personale in servizio nel triennio 2013/2015

Anni

2013

n. 37

2014

n. 37

2015

n. 35

- Analisi quali - quantitativa delle risorse umane

La scheda sotto riportata sintetizza i risultati dell'analisi quali - quantitativa delle risorse umane in servizio nell'anno 2015:

Età media del personale (anni) 49
Età media del personale femminile (anni) 48
Età media dei Responsabili di Servizio (anni) 49
% di Responsabili di Servizio donne 83%
% di donne rispetto al totale del personale 63%
Percentuale di dipendenti in possesso di laurea 20%
Percentuale di Responsabili di Servizio in possesso di laurea 67%
Percentuale di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile 28%
Stipendio medio mensile lordo teorico dipendenti (spettante alla data del 1/1/2015) €. 1.836,58.=
Stipendio medio mensile lordo teorico personale donna (spettante alla data del 1/1/2015) €. 1.885,84.=
Costi del personale triennio 2012/2014:
 anno 2012 €. 1.368.103,84 (fonte: relazione organo di revisione su rendiconto della gestione 2012)
 anno 2013 €. 1.367.691,00 (fonte: relazione organo di revisione su bilancio di previsione 2013)
 anno 2014 €. 1.363.601,00 (fonte: relazione organo di revisione su bilancio di previsione 2014)

Tasso di dimissioni nel 2012: n. 1 unità – per pensionamento n. 2 unità
Tasso di dimissioni nel 2013: n. 0 unità
Tasso di dimissioni nel 2014: n. 1 unità – per pensionamento n. 1 unità – per decesso n. 1 unità
N. di richieste di trasferimento nel 2012 : n. 3
N. di richieste di trasferimento nel 2013 : n. 1
N. di richieste di trasferimento nel 2014 : n. 3
N. infortuni nel 2012: n. 2
N. infortuni nel 2013: n. 1
N. infortuni nel 2014: n. 2

Gli obiettivi strategici

Le linee programmatiche di mandato si ispirano a macro-obiettivi strategici che sono sviluppati nei dodici programmi delle Relazioni Previsionali e Programmatiche del quinquennio qui di seguito individuati: *amministrazione, gestione e controllo; giustizia; polizia locale; istruzione pubblica; cultura e beni culturali; sport e ricreazione; turismo; viabilità e trasporti; territorio e ambiente; settore sociale; sviluppo economico; servizi produttivi*).

L'attuazione dei macro-obiettivi strategici si sviluppa in azioni operative.

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo) contenuti nella RPP negli obiettivi operativi di breve periodo (durata annuale) assegnati ai titolari di P. O. con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

Il ciclo della performance si sviluppa, quindi, nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi 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 dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi assegnati nell'anno 2015 ai titolari di Posizione organizzativa (Responsabili di Servizio) risultano dalle schede qui allegate sotto la lettera " A "

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

Gli indirizzi dell'Amministrazione riguardano il mantenimento dei servizi offerti con la corretta esecuzione nel rispetto della forma e dei tempi nonché il mantenimento dello standard qualitativo dei servizi offerti alla cittadinanza, se pur nell'intento di ricercare un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'attività di competenza attraverso l'ottimizzazione delle procedure lavorative già adottate.

I singoli Responsabili di Servizio ed il relativo O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) ora (anno 2015) Nucleo di Valutazione individueranno il raggiungimento di tali obiettivi attraverso apposita relazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE/AREA

I vari documenti di programmazione individuano gli obiettivi ed i relativi indicatori nelle varie aree/settori.

I singoli Responsabili di Servizio ed il relativo O.I.V. ora (anno 2015) Nucleo di Valutazione individueranno il raggiungimento di tali obiettivi attraverso apposita relazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi individuali vengono valutati dai singoli Responsabili di Servizio attraverso la compilazione di schede di valutazione.

GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (RESPONSABILI DI SERVIZIO) 2015

In questo paragrafo sono elencati gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Servizio per l'anno 2015, seguendo l'articolazione per programmi.

Per ciascun obiettivo vengono indicati:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2015;
- il titolare di P. O. responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- il peso individuato, nell'ambito della percentuale di ponderazione del 50% attribuita all'elemento di valutazione degli obiettivi individuali.

La misurazione e valutazione della *performance* del Responsabile di Servizio è articolata come segue:

Elementi valutazione	Percentuale
Obiettivi individuali	100%

La retribuzione individuale di risultato del Responsabile di Servizio è collegata al conseguimento degli obiettivi con un peso pari al 100%

Valutazione complessiva del conseguimento degli obiettivi dei Responsabili di Servizio:

sommatoria raggiungimento obiettivi individuali _____ x 100% = _____%

In linea di massima il numero degli obiettivi sarà limitato a non più di cinque, e, comunque dovranno essere congrui con le risorse assegnate al singolo Responsabile di Servizio e funzionali all'attività svolta dalla struttura interessata. In sede di valutazione del conseguimento degli obiettivi la media sarà quella derivante dalla somma dei prodotti del peso percentuale assegnato moltiplicato per il grado percentuale di raggiungimento.

Valutazione degli obiettivi

La valutazione è effettuata sulla base delle schede e degli indici esplicitati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 197 del 22/12/2010 e qui allegati sotto la lettera " B 1 " e " B2 ".

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance - Partecipazione alle finalità dell'Ente

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

Qualità dei servizi

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi (**carte dei servizi, customer satisfaction**) e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di

coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

Integrazione

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei responsabili che operano direttamente sulla città rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

Motivazione e coinvolgimento collaboratori

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione di ogni responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

Flessibilità

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

Comunicazione

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dalla città nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente responsabile titolare di P.O.

Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

La gestione finanziaria dell'Ente

La gestione finanziaria è ispirata alle seguenti linee guida:

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria;
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti;
- 3) Pianificazione delle attività e delle risorse necessarie a realizzarle, al fine di eliminare gli avanzi di amministrazione liberando risorse, utilizzabili per il funzionamento dei servizi e, al contempo, esercitare un prelievo fiscale in linea con le effettive esigenze di finanziamento delle attività;
- 4) Espletamento gare relative all'appalto dei servizi in scadenza contrattuale, nell'ottica del contenimento della spesa e della proposizione di soluzioni alternative.

Termini e concetti chiave del piano della Performance: Allegato al Piano della *performance* (delibera n. 112/10)

Albero della *performance*

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione. L'albero della *performance* ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a *sistema* delle due principali dimensioni della *performance*.

Analisi S.W.O.T. o Analisi strategica (si veda Appendice A, delibera Civit n. 89/2010)

Si tratta di una attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività, meglio conosciuta come SWOT analysis, è tesa ad evidenziare: i punti di forza (Strength) e di debolezza (Weakness) dell'organizzazione (analisi dell'ambiente interno) nonché le opportunità (Opportunity) da cogliere e le sfide (Threat) da affrontare (analisi del contesto esterno). Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

Il termine S.W.O.T. è usato, dunque, quando congiuntamente si fa riferimento all'analisi del contesto esterno e all'analisi del contesto interno.

Aree strategiche

Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. A seconda delle logiche e dei modelli di pianificazione adottati da ciascuna amministrazione, una area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). La definizione delle aree strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.

Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani di azione.

Benchmarking (si veda Appendice A, delibera Civit n. 89/2010)

Il processo di confronto attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti al fine di migliorare la *performance* organizzativa. Analisi di *benchmarking* possono essere effettuate relativamente a strategie, processi, prodotti e servizi. Il *benchmark* è un punto di riferimento per finalità comparative o di misurazione.

Il confronto avviene con un elemento ritenuto il migliore a comunque riconosciuto come *standard* a cui tendere.

Il *benchmarking* è interno quando il confronto riguarda la medesima amministrazione o ente; esterno quando il confronto è fatto rispetto ad altre pubbliche amministrazioni nazionali o internazionali.

Capitale intellettuale (si veda Appendice A, delibera Civit n. 89/2010).

Comprende il sistema delle risorse, tangibili e intangibili, di una organizzazione basate sulla conoscenza. Il termine sintetizza gli elementi del capitale umano - *human capital*, capitale informativo - *information capital*, capitale organizzativo - *organizational capital* e capitale relazionale - *relational capital* così definiti dalla delibera Civit n. 89/2010:

- Capitale informativo (*information capital*); in questo contesto si intende l'insieme dei flussi e dei sistemi informativi e informatici, delle conoscenze condivise e formalizzate a disposizione dell'amministrazione per la propria attività.

- Capitale organizzativo (*organizational capital*); il capitale organizzativo è composto da una serie di elementi, tra loro combinati, quali: cultura, *leadership*, lavoro di squadra ed allineamento.

Capitale relazionale (*relational capital*); in questo contesto, rappresenta il livello di fiducia di cui gode una amministrazione e le persone che ne fanno parte e l'intensità e qualità dei rapporti che legano amministrazione e stakeholder.

- Capitale umano (*human capital*): la sommatoria di conoscenze, competenze, talenti e attitudini del personale di un'organizzazione in un determinato momento.

Indagine del benessere organizzativo

Si tratta di un'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.

A tal fine sono state predisposte le "schede questionario di valutazione rischio stress lavoro", agli atti di ufficio, che sono state esaminate e valutate dal "medico competente" e dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del testo unico sicurezza D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81".

Indicatore o misura

Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole di attenzione da parte di *stakeholder* interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

Indicatori di contesto

Indici riferiti a macro variabili (tasso di inquinamento, reddito procapite, ecc..) le cui fonti sono spesso esterne all'amministrazione ed il periodo di osservazione riguarda il medio -lungo termine (5-10 anni).

Missione

La "missione" identifica la ragion di essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato.

Rispondere alle domande: "cosa e come vogliamo fare" e "perché lo facciamo".

Organizzazione (assetto organizzativo)

Si tratta di una macrovariabile del contesto interno che comprende la struttura organizzativa (definita organigramma quando rappresentata graficamente), la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo e i sistemi operativi. Con l'analisi dell'assetto organizzativo si definiscono le modalità di divisione e coordinamento del lavoro, e in una logica sistemica, gli organi, gli aggregati di attività, i compiti, le relazioni fra organi, il grado di autonomia decisionale delle unità organizzative, la comunicazione e altri meccanismi di governare della struttura.

Performance (ampiezza e profondità della)

La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di *input / processo / output / outcome*; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Target (si veda Appendice A, delibera Civit n. 89/2010)

Un *target* è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

Misura di input

Si tratta del valore assegnato alle risorse (o fattori produttivi) che, a vario titolo, entrano a far parte di un'attività o di un processo. Il consumo di risorse durante attività o fasi di processo determina il nascere del costo legato all'utilizzo del fattore produttivo in questione. L'unità di misura, rispetto alla quale si determina l'estensione della misurazione stessa, può essere sia di carattere economico (valuta), sia di carattere quantitativo.

Misura di processo

Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: l'attività. Tipici esempi sono:

- numero di pratiche espletate da un ufficio;
- numero di interventi urgenti del servizio di manutenzione;
- numero di testi riposti negli scaffali dal personale della biblioteca;
- numero di contravvenzioni elevate;
- ore di pattugliamento su strada della polizia stradale;
- numero di richieste di supporto ricevute dagli amministratori dal settore affari generali;
- numero di fornitori gestiti dall'economato;
- numero di mandati di pagamento emessi.

Gli indicatori di processo si riferiscono, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi. Tipicamente, gli indicatori di processo hanno solo un collegamento remoto con gli obiettivi e i traguardi finali dell'organizzazione. Per questa ragione è necessario:

- (a) assicurarsi che esista un tendenziale rapporto di causa-effetto tra i processi e i risultati che l'amministrazione nel suo complesso vuole ottenere;
- (b) fare attenzione a non dare un'eccessiva enfasi agli indicatori di processo, specie se difficilmente ricollegabili, o solo marginalmente connessi, agli indicatori di output-risultato.

Misure di output-risultato

Si tratta del risultato che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo. Ogni attività può essere descritta in sistema con *input* consumati ed *output* ottenuti secondo la catena logica: *input* – attività - *output*. Quando l'*output* si lega all'*input* in termini finanziari, si esprime il concetto di economicità.

Quando tale relazione non è espressa in termini finanziari, ma fisico-tecnici, si esprime il concetto di efficienza.

Si propone di esprimere l'output, da un punto di vista sia quantitativo che qualitativo, in termini che risultino direttamente correlabili agli obiettivi finali di un'organizzazione.

Alcuni esempi, sono:

- numero dei passeggeri trasportati dal servizio di trasporto regionale;
- chilometri percorsi dal trasporto pubblico regionale;
- livelli qualitativi dei servizi di *front-office* (pulizia, puntualità, cortesia, etc.) espressi su scala di Likert (da 1 a 7) attraverso una indagine conoscitiva di *customer satisfaction*;
- tonnellate di rifiuti raccolti e smaltiti;
- percentuale di raccolta differenziata;
- numero delle *e-mail* ricevute ed a cui è stata fornita risposta da parte dell'ufficio relazioni con il pubblico;
- numero di non conformità al sistema di gestione qualità ISO-9001.

Tuttavia, quando l'output del servizio è difficilmente individuabile, non è sempre possibile una loro determinazione. Ciò avviene per i servizi istituzionali come la difesa e la sicurezza pubblica. Malgrado tali servizi forniscano servizi alla collettività, l'*output* può non essere univocamente definibile. In tal caso è utile far ricorso a misure di processo come *proxy* dell'*output* finale. Per la polizia stradale, ad

esempio, può essere proposto il numero di contravvenzioni elevate o le ore di pattugliamento su strada. Per i servizi connessi alla programmazione di nuovi programmi possono essere utilizzati gli indicatori di numero di pratiche esaminate oppure il numero degli incontri organizzati con i portatori di interesse. Tuttavia, va tenuto presente che la differenza sostanziale tra un indicatore di *output* risultato e un indicatore di processo è che il primo è orientato ai fini, mentre il secondo è orientato ai mezzi. Dunque, in caso di utilizzo di indicatori di processo come *proxy* degli indicatori di risultato il riferimento all'*output* finale non è immediato e quindi variazioni dell'indicatore non necessariamente si riflettono su di esso.

Misure di out-come

L'*out-come* è l'impatto, risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione della *performance* ci si riferisce agli *out-come* per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli *stakeholder*. Esempi di *out-come* sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc.. Un *out-come* può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad es. riduzione della percentuale di fumatori), oppure allo stato finale raggiunto (ad es. la riduzione dell'incidenza dei tumori ai polmoni). Il rapporto tra l'utilizzo di un *input* e l'ottenimento di un *out-come* può essere rappresentato in termini di efficacia.

Stakeholder (o portatori di interessi)

Uno *stakeholder* è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli *stakeholder* possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi. Essendo tutti i soggetti che detengono un interesse in quanto vengono influenzati oppure perché possono influenzare l'amministrazione, come tali sono interessati a ricevere delle informazioni sulle attività e suoi risultati dell'amministrazione stessa. Gli *stakeholder* sono coinvolti nelle varie fasi di predisposizione del Piano. La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto, a monte della definizione del Piano è necessario identificare tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c.d. "mappatura degli *stakeholder*". Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione (in termini economici, psicologici, etici e sociali).

Obiettivo strategico e operativo

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo),

richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

allegato “ A ” obiettivi assegnati nell'anno 2015

allegato “ B1 ” schede valutazione

allegato “ B2 ” indici valutazione P. O. (Responsabili Servizio)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to BOTTINI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PALMIERI UGO

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
EX-ART. 49 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E S.M.I.

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Parere Tecnico	Favorevole	16/09/2015	F.to:TEDESCHI NICOLETTA	
Parere Contabile	Favorevole	16/09/2015	F.to:BRUN SIMONA	

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Stresa, li 29/02/2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno 29/02/2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a tutto il 15/03/2016N. Reg.

Pubbl.:395

Stresa, li 29/02/2016

IL MESSO COMUNALE

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva:

- in data 16-set-2015Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)
- Comunicata ai Capi-Gruppo Consiliari con elenco 37 del 29-feb-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PALMIERI UGO

RELATA DI II PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno _____ e vi rimarrà per _____ giorni consecutivi.

(n. _____ Registro Pubblicazioni).

Stresa, li _____

IL MESSO COMUNALE