

**Relazione dell'organo esecutivo
in merito alla valutazione della
performance organizzativa dell'Ente
esercizio 2013**

Il piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 che al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

Con deliberazione della giunta comunale n. 38 del 10.07.2013 è stato approvato il piano della performance per il triennio 2013-2015. Il Piano della performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance, è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il piano ha, dunque, definito gli elementi fondamentali su cui ora si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. La seconda finalità del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è stato esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicito e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Alla parte IV del piano in argomento rubricata "valutazione della performance" si demanda la valutazione della performance organizzativa a una relazione, da predisporre contestualmente alla redazione del PEG a consuntivo con gli indicatori ivi previsti e al Benchmark.

Con deliberazione della giunta comunale n. 31 del 27 maggio 2014, è stato approvato lo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2013, con la relativa relazione illustrativa dell'organo esecutivo.

Premesso che il comune di Fontainemore è da considerarsi quale ente di piccole dimensioni, corre l'obbligo di precisare che gli adempimenti a cui l'ente deve far fronte, sono identici a quelli posti a carico dei comuni di dimensioni più importanti; l'unica variabile è la quantità dei singoli procedimenti. In concreto una minore quantità di procedimenti, non necessariamente implica un minore impegno, anzi l'impegno è inversamente proporzionale al numero dei procedimenti trattati, tutti diversi tra loro, che richiedono pertanto una attività di studio e valutazione assai impegnativa e una spiccata e rilevante polivalenza a carico del personale.

Nel corso del 2013 il numero dei dipendenti è rimasto costante, quindi al 31.12.2013 la dotazione organica del Comune di Fontainemore è la seguente:

SERVIZIO	UFFICIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POS.	NUMERO POSTI		
					organico	occupati	vacanti
GENERALI E AMMINISTRATIVI	Segreteria e protocollo	Aiuto collaboratore amministrativo	C	C1	1	1	
	Anagrafe e stato civile	Istruttore amministrativo	D	D	1	1	
		Collaboratore	C	C2	1	0	1
	Polizia locale	Collaboratore messo guardia	C	C1	1	0,2	0,8
		Aiuto collaboratore autista	B	B2	1	1	
	Refezione	Cuoca addetta refezione scolastica	B	B2	1	1	

		Addetto assistenza refezione e scuolabus e bidello	B	B1	1	0,5	0,5
FINANZIARIO	Contabilità e tributi	Istruttore contabile	D	D	1	1	
		Aiuto segretario e contabile	C	C2	1	0	1
TECNICO	Tecnico	Tecnico comunale resp settore tecnico e manutentivo	D	D	1	1	
		Geometra	C	C2	1	1	
	Manutentivo	Operaio specializzato, autista	B	B3	2	1	1
TOTALE					13	8,7	4,3

La valutazione del contesto complessivo dell'attività dell'ente è, comunque, assolutamente positivo e favorevole. L'attività gestionale non presenta lacune e arretrati degni di segnalazione e consente di dare attuazione ai programmi politici dell'Amministrazione.

Inoltre, in ottemperanza a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" che raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la Giunta comunale con deliberazione n. 24 del 15.05.2013 ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2013-2015.

A fronte di risorse sempre più esigue, una gestione attenta e oculata, improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia e produttività, ha consentito di mantenere invariati gli standard dei servizi comunali offerti, e di rispettare nel contempo la disciplina posta dal patto di stabilità (riduzione del debito).

Dall'esame degli indicatori contenuti nel PEG a consuntivo, a cui integralmente si rimanda per il maggior dettaglio, si riscontra:

- un decremento dei costi per residente degli organi istituzionali;
- un leggero decremento dei costi per residente della segreteria il cui servizio è stato convenzionato per l'intero anno nella misura del 40 per cento;
- un decremento dei costi del servizio finanziario e delle entrate;
- un notevole decremento dei costi annui per il servizio di vigilanza che è stato convenzionato al 20% con altro Comune;
- servizi demografici: i costi sono in linea con gli anni precedenti;
- un decremento dei costi per l'edilizia privata dovuto ad una più precisa imputazione analitica dei costi del personale adibito a tale servizio;
- un incremento dei costi dei servizi tecnici in quanto è stato assunto a fine 2012 un dipendente a tempo pieno;
- i costi diretti del parco automezzi di uso non specifico risultano inferiori al 2013 in quanto le spese di carburanti e di manutenzioni sono diminuite;
- un decremento dei costi per le scuole elementari, stante l'aumento dell'onere per utenze elettriche.
- mensa scolastica: il grado di copertura del costo del servizio è rimasto sostanzialmente invariato pur essendo diminuiti leggermente i costi;
- trasporto scolastico: il costo è rimasto sostanzialmente invariato;
- manifestazioni culturali e interventi a sostegno delle tradizioni: i costi sono diminuiti;
- interventi nel campo dello sport: nessuna variazione;
- si registra un incremento dei costi per i servizi di manutenzione strade, sgombero neve e illuminazione pubblica;

- giardini e aree verdi: un leggero decremento dei costi;
- protezione civile: nessuna variazione degna di nota;
- cimitero: nessuna variazione degna di nota;
- interventi vari in campo sociale: nessuna variazione degna di nota;
- Turismo: nessuna variazione degna di nota a fronte di maggiori eventi organizzati sul territorio e dell'organizzazione di uno spettacolo musicale;
- SUEL: nessuna variazione degna di nota;
- agricoltura: un decremento dei costi.

Obiettivi ufficio gestione amministrativa del personale:

- n. 1 raggiunto: controllo mensile delle presenze con aggiornamento costante del lavoro straordinario e del congedo ordinario.

Obiettivi servizio finanziario e delle entrate:

- n. 1 raggiunto: verifica periodica della gestione di cassa ai fini del mantenimento della liquidità e eventuali interventi conseguenti.
- n. 2 raggiunto: predisposizione schema di rendiconto 2012 entro il 30.05.2013.
- n. 3 raggiunto: emissione ruoli RSU e SII 2012.

Obiettivi servizio demografico e commercio:

- n. 1 raggiunto: caricamento toponomastica e numerazione civica.
- n. 2 raggiunto: gestione domande "Bon de chauffage" per il sostegno economico alle famiglie.

Obiettivi edilizia privata:

- n. 1: raggiunto: evasione pratiche edilizie con celerità.

Obiettivi servizi tecnici:

- n. 1 parzialmente raggiunto: organizzazione del lavoro settore appalti.

Obiettivi mensa scolastica:

- n. 1 raggiunto: soddisfacimento del 100% delle domande di iscrizione alla mensa.

Obiettivi trasporto scolastico:

- n. 1 raggiunto: pulizia e manutenzione approfondita dell'automezzo

Obiettivi strade e segnaletica:

- n. 1 raggiunto: attivazione procedura per l'affidamento dei lavori rifacimento tratti di strada ammalorati

Obiettivi acquedotto:

- n. 1 raggiunto: controllo contribuenti morosi e invio solleciti.

Obiettivi raccolta trasporto e smaltimento rifiuti:

- n. 1 raggiunto: controllo contribuenti morosi e invio solleciti e allineamento ruoli.

Obiettivi turismo:

- n. 1 raggiunto: organizzazione di serate a tema a sostegno del turismo.
- n. 2 raggiunto: realizzazione di uno spettacolo musicale senza incremento dei costi rispetto al 2012.

Obiettivi interventi da accordo di programma l.r. 10/2002 – Riserva Mont Mars:

- n. 1: raggiunto: verifica periodica della gestione di cassa.
- n. 2 raggiunto: redazione relazione semestrale

La valutazione della performance organizzativa, tenuto conto delle risorse umane disponibili, spesso impegnata in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti e tenuto conto delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane, è assolutamente favorevole.

La Giunta comunale

CdC - CDC 202 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Tipologia CdC: Ausiliario

Codice CdC: 202

Responsabile per la direzione politica e il controllo: _____

*Titolare della gestione del CdC: **SEGRETARIO COMUNALE - BIELER CINZIA***

*Progetto n. **PROS. 1 PRGS 11 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO
COMUNALE - BIELER CINZIA***

*Titolare: **SEGRETARIO***

*Programma n. **PROS. 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE GESTIONE E CONTROLLO
- BIELER CINZIA***

*Titolare: **SEGRETARIO COMUNALE***

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 1 - Amministrazione generale, gestione e controllo Progetto 11 - Segreteria, servizi generali e servizio finanziario

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione giuridica ed economica del personale (es.: gestione pratiche assistenziali e previdenziali) Concorsi e selezioni del personale Servizi convenzionati (buste paga, certificazioni professionisti, CUD e modello 770 gestite in forma associata con la Comunità montana Mont Rose) Straordinari ai dipendenti Controllo presenze dipendenti Conto annuale del personale Anagrafe delle prestazioni Partecipazione a corsi specifici in materia	

CRITERI DI RIBALTAMENTO		
<i>CdC destinatari di quote di costo ribaltate</i>	<i>Unità di misura e valori di ribaltamento</i>	<i>Eventuali motivazioni</i>

CDC 202 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>	<i>(1)</i>	<i>(1)</i>
		sulla base % delle ore complessivamente lavorate da tutto il personale dipendente per ogni singolo centro di costo <i>(2)</i>	<i>(2)</i>

PRODUTTIVITÀ ED ECONOMICITÀ			
<i>Denominazione dell'indicatore:</i> _____			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1	
<i>Descrizione obiettivo:</i> controllo mensile delle presenze con aggiornamento costante del lavoro straordinario e del congedo ord.	
<i>Indicatore atteso:</i> controlli mensili	<i>Scadenza prevista:</i> mensilmente
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<i>Indicatore a consuntivo:</i> controlli mensili		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	☒ raggiunto	☐ parzialmente raggiunto	☐ non raggiunto
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 301 - SERVIZIO FINANZIARIO, DELLE ENTRATE E CONTROLLO DELLA GESTIONE

Tipologia CdC: Generale

Codice CdC: 301

Responsabile per la direzione politica e il controllo: _____

*Titolare della gestione del CdC: **SEGRETERIO COMUNALE - BIELER CINZIA***

*Progetto n. **PROS. 1 PRGS 11 - SEGRETERIA SERVIZI GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO COMUNALE - BIELER CINZIA***

*Titolare: **SEGRETERIO***

*Programma n.. **PROS. 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE GESTIONE E CONTROLLO - BIELER CINZIA***

*Titolare: **SEGRETERIO COMUNALE***

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Programma 1 - Amministrazione generale, gestione e controllo
 Progetto 11 - Segreteria, servizi generali e servizio finanziario

ATTIVITÀ**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Ufficio di ragioneria Predisposizione bilancio e rendiconto Stesura RPP e PEG Gestione procedimenti di entrata e di spesa Pareri e visti di regolarità contabile e copertura finanziaria Gestione contabilità IVA e IRAP Consulenza interna agli uffici in materia contabile Gestione inventario Ufficio tributi e altre entrate Accertamenti e riscossioni di: ICI, TOSAP, imposta pubblicità, TARSU, servizio idrico integrato, altre entrate extratributarie Gestione dell'eventuale contenzioso tributario Partecipazione a corsi specifici in materia	

CRITERI DI RIBALTAMENTO			
<i>CdC destinatari di quote di costo ribaltate</i>		<i>Unità di misura e valori di ribaltamento</i>	<i>Eventuali motivazioni</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>	<i>(1)</i>	<i>(1)</i>
		criterio finanziario sui centri di costo finali, attribuendo a ogni singolo cdc una % pari al peso finanziario dello stesso, dopo i ribaltamenti <i>(2)</i>	<i>(2)</i>

PRODUTTIVITÀ ED ECONOMICITÀ			
<i>Denominazione dell'indicatore:</i> _____			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	verifica periodica della gestione di cassa ai fini del mantenimento della liquidità e eventuali interventi conseguenti.
<i>Indicatore atteso:</i>	controlli effettuati
<i>Scadenza prevista:</i>	semestrale
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<i>Indicatore a consuntivo:</i>	verifiche effettuate mensilmente	<i>Data conseguimento:</i>	30.06.2013 - 31.12.2013
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

OBIETTIVO N. 2

Descrizione obiettivo: predisposizione schema di rendiconto 2012.

Indicatore atteso: schema di rendiconto

Scadenza prevista: 30.05.2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo: raggiunto

Data conseguimento: 30.05.2013

Valutazione:

☒ *X* raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

OBIETTIVO N. 3

Descrizione obiettivo: emissione ruoli RSU e SII 2012

Indicatore atteso: ruoli

Scadenza prevista: 31.12.2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo: raggiunto

Data conseguimento: 31.12.2013

Valutazione:

☒ *X* raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

CdC - CDC 401 - SERVIZI DEMOGRAFICI E COMMERCIO

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 401

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Segretario comunale - BIELER Cinzia

*Progetto n. PROS. 1 PRGS 12 - SERVIZI DEMOGRAFICI COMMERCIO VIGILANZA
Cinzia*

Titolare: Segretario comunale - BIELER

*Programma n.. PROS. 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE GESTIONE E CONTROLLO
BIELER Cinzia*

Titolare: Segretario comunale -

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 1 - Amministrazione generale, gestione e controllo Progetto 12 - Servizi demografici, commercio e vigilanza

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<u>Ufficio anagrafe e stato civile</u> Attività per il funzionamento dell'Anagrafe. (Es. predisposizione delle schede individuali, di famiglia, registrazione dei movimenti della popolazione propri ed impropri, trasferimenti e cambi di residenza; produzione di certificazioni; aggiornamento delle patenti di guida; rilascio di carte d'identità; revisione delle anagrafi a seguito di censimento). Attività per il funzionamento dello Stato Civile: (es. tenuta dei registri di stato civile, di cittadinanza, rilascio di copie, estratti e certificazioni) Attività per la leva Gestione pratiche stranieri <u>Ufficio elettorale</u> Attività per il funzionamento dell'Ufficio elettorale: (ad es. tenuta delle liste elettorali; revisione delle liste; svolgimento di tutte le procedure necessarie in occasione delle consultazioni). Attività legate allo svolgimento delle elezioni (spese obbligatorie non rimborsabili per elezioni) Costi per commissione elettorale mandamentale <u>Ufficio statistico</u> Attività per il funzionamento dell'Ufficio statistico: ad es. effettuazione delle rilevazioni,	



compilazione dei questionari, e invio dei dati raccolti al servizio statistico regionale o nazionale
Partecipazione a corsi specifici in materia
Gestione economato

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE

EFFICIENZA

Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per residente

Formula	Anno di riferimento	Biennio precedente	
	Valore consuntivo	Valore Anno - 1	Valore Anno - 2
<u>totale costi diretti dopo rettifiche</u> n. residenti al 31/12		36.042,29/451 = 79,91	39.954,55/444 = 89,98
<u>totale generale – costo "pieno"</u> n. residenti al 31/12		56.693,07/451 = 125,70	67.720,06/444 = 152,52

OBIETTIVO N. 1

Descrizione obiettivo: Caricamento toponomastica e numerazione civica.

Indicatore atteso: numero dati caricati.

Scadenza prevista: 31/12/2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo:

Data conseguimento:

Valutazione:

X raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

OBIETTIVO N. 2

Descrizione obiettivo: Gestione domande misure anti-crisi e "Bon de chauffage" per il sostegno economico alle famiglie.

Indicatore atteso: numero domande evase.

Scadenza prevista: 31/12/2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo: numero domande evase

Data conseguimento: 31/12/2013

Valutazione:

X raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

CdC - CDC 501 - EDILIZIA PRIVATA

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 501

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo – NOASCONE Paolo

Progetto n. PROS. 1 PRGS. 13 - EDILIZIA PRIVATA

Titolare: Istruttore direttivo – NOASCONE Paolo

*Programma n.. PROS. 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE GESTIONE E CONTROLLO
BIELER Cinzia*

Titolare: Segretario comunale -

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 1 - Amministrazione generale, gestione e controllo Progetto 13 - Servizio tecnico e manutentivo

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Attività comunali in materia di edilizia privata , ossia in relazione alla costruzione di manufatti stabili (es. rilascio di certificati di destinazione urbanistica, rilascio di concessioni edilizie, ricezione delle domande di inizio di attività, rilascio dei certificati di agibilità, attività di verifica e controlli dell'attività edilizia stessa, anche attraverso sopralluoghi, contatto con l'utenza.) Attività della Commissione edilizia. Controllo dell'attività edilizia privata per conto della Procura della Repubblica Consulenza ai privati per pratiche edilizie	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE
EFFICIENZA
<i>Denominazione dell'indicatore:</i> Costo medio annuo per residente

Formula	Anno di riferimento	Biennio precedente	
	Valore consuntivo	Valore Anno - 1	Valore Anno - 2
<u>totale costi diretti dopo rettifiche</u> n. residenti al 31/12		40.914,85/451 = 90,72	42.790,38/444 = 96,37
<u>totale generale - costo "pieno"</u> n. residenti al 31/12		70.129,13/451 = 155,49	69.849,20/444 = 157,31
Denominazione dell'indicatore: Costo medio annuo per pratica ponderata			
Formula	Anno di riferimento	Biennio precedente	
	Valore consuntivo	Valore Anno - 1	Valore Anno - 2
<u>totale costi diretti dopo rettifiche</u> n. pratiche ponderate		40.914,85/6,52 = 6.275,28	60.727,29/18,12 = 3.369,32
<u>totale generale - costo "pieno"</u> n. pratiche ponderate		70.129,13/7 = 10.756,00	88.282,15/18,12 = 5.499,94

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
Descrizione obiettivo: evasione pratiche edilizie con celerità.			
Indicatore atteso: entro 90 giorni		Scadenza prevista: 31/12/2013	
Eventuali modalità operative:			
Indicatore a consuntivo: evasione pratiche entro i termini		Data conseguimento:	
Valutazione:	☒ raggiunto	☐ parzialmente raggiunto	☐ non raggiunto
Motivazioni:			

CdC - CDC 502 - SERVIZI TECNICI

Tipologia CdC: Ausiliario

Codice CdC: 502

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo – NOASCONE Paolo

Progetto n. PROS. 1 PRGS. 13 - SERVIZIO TECNICO E MANUTENTIVO

Titolare: Istruttore direttivo – NOASCONE Paolo

**Programma n.. PROS. 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE GESTIONE E CONTROLLO
BIELER Cinzia**

Titolare: Segretario comunale -

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Programma 1 - Amministrazione, gestione e controllo
 Progetto 13 - Servizio tecnico e manutentivo

ATTIVITÀ**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Direzione e controllo delle manutenzioni dei beni dell'ente Adempimenti nell'ambito dei lavori pubblici, ai fini della realizzazione del programma dei lavori Gestione lavori di manutenzione in economia diretta. Attività di coordinatore del ciclo di lavori ai sensi della Legge regionale 12/1996. Acquisti materiali Gestione appalti e servizi di manutenzione ordinaria	

CRITERI DI RIBALTAMENTO

<i>CdC destinatari di quote di costo ribaltate</i>		<i>Unità di misura e valori di ribaltamento</i>	<i>Eventuali motivazioni</i>
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>	sulla base della % di ore complessivamente lavorate dagli operai per ogni singolo centro di costo ⁽¹⁾	⁽¹⁾

		(2)	(2)
--	--	-----	-----

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per residente			
Formula	Anno di riferimento	Biennio precedente	
	Valore consuntivo	Valore Anno - 1	Valore Anno - 2
<u>totale costi diretti dopo le</u> <u>rettifiche</u> <u>numero residenti</u>			

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
Descrizione obiettivo: organizzazione del lavoro settore appalti			
Indicatore atteso:	rispetto delle scadenze e predisposizione schede lavori pubblici		Scadenza prevista: 31/12/2013
Eventuali modalità operative:			
Indicatore a consuntivo:	schede lavori		Data conseguimento:
Valutazione:	☐ raggiunto	☒ parzialmente raggiunto	☐ non raggiunto
Motivazioni:			

CdC - CDC 805 - MENSA SCOLASTICA

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 805

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Segretario comunale - BIELER Cinzia

*Progetto n. PROS. 2 PRGS 20 ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA E ASSISTENZA SCOLASTICA
comunale - BIELER Cinzia*

Titolare: Segretario

Programma n.. PROS. 2 - ISTRUZIONE CULTURA E SPORT

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 2 - Istruzione, cultura e sport
Progetto 20 - Istruzione primaria e secondaria e assistenza scolastica

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Preparazione e somministrazione dei pasti Assistenza agli alunni durante il pasto Gestione dei locali Attività amministrative per la gestione del servizio	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
<i>Denominazione dell'indicatore: costo medio per pasto</i>			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<i><u>totale costi diretti dopo le rettifiche</u></i> <i>n. pasti erogati</i>		39.794,22/5.011 = 7,94	41.532,00/5.033 = 8,25
<i><u>totale generale – costo “pieno”</u></i> <i>n. pasti erogati</i>		56.945,37/5.011 = 11,36	60.017,09/5.033 = 11,92

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> soddisfacimento del 100% delle domande di iscrizione alla mensa.			
<i>Indicatore atteso:</i> domande evase		<i>Scadenza prevista:</i> 31.12.2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> domande evase		<i>Data conseguimento:</i> 30.12.2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>X raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 806 - TRASPORTO SCOLASTICO

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 806

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo – NOASCONE Paolo

*Progetto n. PROS. 2 PRGS 20 ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA E ASSISTENZA SCOLASTICA
comunale - BIELER Cinzia*

Titolare: Segretario

Programma n.. PROS. 2 - ISTRUZIONE CULTURA E SPORT

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Parte I**Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 2 - Istruzione, cultura e sport
Progetto 20 - Istruzione primaria e secondaria e assistenza scolastica

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione del servizio di trasporto scolastico Assistenza agli alunni durante il trasporto Attività amministrative per la gestione del servizio e dell'automezzo specifico	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
<i>Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per km</i>			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<i><u>totale costi diretti dopo le</u></i> <i><u>rettifiche</u></i> <i><u>n. iscritti</u></i>		26.639,00/20 = 1.331,95	28.441,00/24 = 1.185,04
<i><u>totale generale – costo "pieno"</u></i> <i><u>n. iscritti</u></i>		41.734,52/20 = 2.086,72	44.423,38/24 = 1.850,97

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> pulizia e manutenzione approfondita dell'automezzo			
<i>Indicatore atteso:</i> controlli ordinari mensili		<i>Scadenza prevista:</i> 31.12.2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> controlli ordinari mensili		<i>Data conseguimento:</i> 31.12.2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 1101 - STRADE E SEGNALETICA

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 1101

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Progetto n. PROS. 3 PRGS 30 - VIABILITA' E AREE VERDI

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Programma n.. PROS. 3 - VIABILITA' TERITORIO E AMBIENTE

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Parte I

Attività e obiettivi

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 3 - Viabilità, territorio e ambiente
Progetto 30 - Viabilità e aree verdi

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione e manutenzioni ordinarie delle strade di proprietà comunale. (parte in appalto e parte in amministrazione diretta) Interventi sulla segnaletica stradale in collaborazione con il servizio convenzionato della Comunità Montana	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE

EFFICIENZA

Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per km strade

<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<u>totale costi diretti dopo rettifiche</u> <i>km strade comunali</i>		133.972,99/28,50 = 4.700,80	136.095,27/28,50 = 4.775,27
<u>totale generale – costo “pieno”</u> <i>km strade comunali</i>		164.582,78/28,50 = 5.774,83	158.354,26/28,50 = 5.556,28

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> attivazione procedura per l'affidamento dei lavori rifacimento tratti di strada ammalorati			
<i>Indicatore atteso:</i> attivazione procedura		<i>Scadenza prevista:</i> 31.12.2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> attivazione procedura		<i>Data conseguimento:</i> 31.12.2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 1201 - ACQUEDOTTO

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 1201

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Progetto n. PROS. 3 PRGS 31 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Programma n.. PROS. 3 - VIABILITA' TERITORIO E AMBIENTE

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 3 - Viabilità, territorio e ambiente Progetto 31 - Servizio idrico integrato

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione dell'acquedotto comunale. Controlli periodici potabilità dell'acqua eseguiti in forma associata con la Comunità montana Mont Rose. Interventi di riparazione. Lettura contatori e predisposizione ruolo. Pulizia periodica delle opere di presa e delle vasche di accumulo. Potabilizzazione e monitoraggio delle acque risultate inquinate.	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
<i>Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per mc di acqua erogata</i>			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<i><u>totale costi diretti dopo le rettifiche</u></i> <i>mc acqua erogata</i>			81.986,26/38.150,00 = 2,14
<i><u>totale generale – costo "pieno"</u></i> <i>mc acqua erogata</i>			88.906,78/38.150,00 = 2,33

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> Controllo morosi e invio solleciti			
<i>Indicatore atteso:</i> controlli da effettuarsi nella misura dell'80% iscritti a ruolo		<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> controlli effettuati		<i>Data conseguimento:</i> 31/12/2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>X raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 1301 - RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 1301

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Progetto n. PROS. 3 PRGS 32 - GESTIONE DEI RIFIUTI

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

Programma n.. PROS. 3 - VIABILITA' TERITORIO E AMBIENTE

Titolare: Istruttore direttivo - NOASCONE Paolo

*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 3 - Viabilità, territorio e ambiente Progetto 32 - Gestione dei rifiuti

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è gestito in forma associata con la Comunità montana Mont Rose mentre le attività relative alla TARSU sono svolte dall'Ente	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
<i>Denominazione dell'indicatore: costo medio annuo per residente</i>			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<u><i>totale costi diretti dopo rettifiche</i></u> <i>n. residenti al 31/12</i>			55.078,64/444 = 124,05
<u><i>totale generale – costo “pieno”</i></u> <i>n. residenti al 31/12</i>			78.798,06/444 = 177,47

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> controllo dei morosi e invio solleciti/allineamento ruoli.			
<i>Indicatore atteso:</i> controlli da effettuarsi in misura non inferiore all'80% degli iscritti a ruolo.		<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> controlli effettuati		<i>Data conseguimento:</i> 31/12/2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ <i>raggiunto</i>	☐ <i>parzialmente raggiunto</i>	☐ <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

CdC - CDC 1601 - TURISMO

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 1601

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Progetto n. PROS. 4 PRGS. 41 - INTERVENTI NEL CAMPO ECONOMICO

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Programma n.. PROS. 4 - INTERVENTI NEL CAMPO SOCIALE E ECONOMICO

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Parte I

Attività e obiettivi

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 4 - Interventi nel campo sociale e economico. Progetto 41 - Interventi nel campo economico

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Attività di sostegno della Proloco mediante concessione di contributi. Attività di promozione, eventi e pubblicità delle attività svolte nell'ambito del territorio comunale	

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE			
EFFICIENZA			
<i>Denominazione dell'indicatore: Costo medio annuo per posto letto delle strutture ricettive</i>			
<i>Formula</i>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>Biennio precedente</i>	
	<i>Valore consuntivo</i>	<i>Valore Anno - 1</i>	<i>Valore Anno - 2</i>
<u><i>totale costi diretti dopo rettifiche</i></u> <i>n. posti letto strutture ricettive</i>		102.347,88/21 = 4.873,70	96.351,28/21 = 4.588,15
<u><i>totale generale – costo “pieno”</i></u> <i>n. posti letto strutture ricettive</i>		133.760,20/21 = 6.369,53	128.201,05/21 = 6.104,81

OBIETTIVI**OBIETTIVO N. 1**

Descrizione obiettivo: realizzazione di giornate a tema a sostegno del turismo.

Indicatore atteso: almeno tre giornate

Scadenza prevista: 31.12.2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo: organizzate almeno tre giornate

Data conseguimento: 31.12.2013

Valutazione:

X raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

OBIETTIVI**OBIETTIVO N. 2**

Descrizione obiettivo: realizzazione di uno spettacolo musicale senza incremento di costi rispetto al 2012.

Indicatore atteso: spettacolo musicale

Scadenza prevista: 31.12.2013

Eventuali modalità operative:

Indicatore a consuntivo: spettacolo musicale

Data conseguimento: 31.12.2013

Valutazione:

X raggiunto

☐ *parzialmente raggiunto*

☐ *non raggiunto*

Motivazioni:

CdC - CDC 1605 - INTERVENTI DA ACCORDO DI PROGRAMMA L.R. 10/2002 - RISERVA MONT MARS

Tipologia CdC: Finale

Codice CdC: 1605

Responsabile per la direzione politica e il controllo: Sindaco - GIROD Speranza

Titolare della gestione del CdC: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Progetto n. PROS. 4 PRGS. 41 - INTERVENTI NEL CAMPO ECONOMICO

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Programma n.. PROS. 4 - INTERVENTI NEL CAMPO SOCIALE E ECONOMICO

Titolare: Segretario comunale - BIELER Cinzia

Parte I

Attività e obiettivi

RIFERIMENTI ALLA RPP
Programma 4 - Interventi nel campo sociale e economico. Progetto 41 - Interventi nel campo economico

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione della Riserva naturale del Mont Mars in esecuzione dell'accordo di programma tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta di cui alla Legge regionale 24/06/2002, n. 10 recante “ <i>Interventi per la valorizzazione della riserva naturale denominata Mont Mars, e del territorio circostante, in Comune di Fontainemore</i> ”: Gestione mostre e eventi e attività didattiche Coordinamento per la gestione del punto informativo e delle visite guidate alla riserva naturale attuati mediante guide naturalistiche manutenzione e segnaletica sentieristica della Riserva naturale.	

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1			
<i>Descrizione obiettivo:</i> verifica periodica della gestione di cassa.			
<i>Indicatore atteso:</i> controllo annuale		<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> controlli effettuati		<i>Data conseguimento:</i> 31/12/2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ raggiunto	☐ parzialmente raggiunto	☐ non raggiunto
<i>Motivazioni:</i>			

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 2			
<i>Descrizione obiettivo:</i> redazione relazione semestrale.			
<i>Indicatore atteso:</i> numero due relazioni.		<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2013	
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
<i>Indicatore a consuntivo:</i> relazioni inviate		<i>Data conseguimento:</i> 31/12/2013	
<i>Valutazione:</i>	☒ raggiunto	☐ parzialmente raggiunto	☐ non raggiunto
<i>Motivazioni:</i>			