

COMUNE di PALMARIGGI

PROVINCIA di LECCE

1. Presentazione

Il D.Lgs n. 150 /2009 ha posto le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti: il così detto sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale ed è adottato in coerenza con contenuti e le fasi di programmazione finanziaria e di bilancio. Il Piano della Performance è un documento attraverso il quale il Comune esplicita quali progetti e quali servizi l'amministrazione intende realizzare nel periodo.

Il sistema di valutazione della Performance costituisce, a partire dall'anno 2013, lo strumento di verifica e riscontro delle quantità e qualità della performance conseguita dall'Ente, dalle aree in cui esso si articola e dai singoli Responsabili, nonché dell'adeguatezza delle scelte effettuate in sede di programmazione. La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dalle varie aree attraverso il grado di attuazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2013. Essa è stata indirizzata a migliorare la qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali dei suoi dipendenti.

Nel Piano si analizzano il contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione opera, che sta alla base delle proprie strategie, l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione. Nell'elaborato si riporta inoltre il percorso che, dagli Indirizzi generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella Relazione Previsionale e Programmatica ed ai relativi piani operativi, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti. Gli obiettivi assegnati al personale responsabile di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e sono raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

2. Analisi del contesto

Il territorio del comune di Palmariggi, principalmente pianeggiante con lievi rialzi sassosi appartenenti alle cosiddette serre salentine, presenta un'estensione di 8,78 km². Risulta compreso tra i 65 e i 106 metri sul livello del mare con un'escursione altimetrica complessiva pari a 41 metri. Il paese è circondato da una campagna ricca di uliveti secolari, segnata da muretti a secco per la delimitazione delle proprietà. A nord-est del centro abitato si sviluppa l'area naturalistica della Serra di Montevergine ricoperta da una vasta zona pinetata e macchia mediterranea. La caratterizzazione carsica del terreno è testimoniata dalla presenza di voragini ("vore" in gergo locale) come l'Inghiottitoio Madonna del Monte che riceve le acque provenienti da una limitata porzione della superficie sommitale della serra di Montevergine.

Il territorio comunale confina a nord con i comuni di Cannole e Bagnolo del Salento, a est con i comuni di Otranto e Giurdignano, a sud con il comune di Giuggianello, a ovest con i comuni di Muro Leccese e Maglie.

L'economia di Palmariggi è prettamente agricola; le principali produzioni sono rappresentate da olio, vino, frumento, ortaggi, melograno. Sono presenti piccole industrie dedite alla trasformazione dei prodotti agricoli. In continuo sviluppo è il settore turistico mentre il settore terziario interessa circa il 40% della popolazione.

2.1 Popolazione

Nelle tabelle successive vengono analizzati i dati che riguardano la popolazione, con riferimento i due precedenti anni per definire l'andamento degli scostamenti.

Tabella generale abitanti

Abitanti	2011	2012	Saldo	%
Maschi	766	759	-7	-0,009
Femmine	793	782	-11	-0,014
Nuclei familiari	630	626	-4	-0,006

Stranieri residenti 15 13 -2 -0,154

Tabella residenti per fasce d'età

Fasce d'età	2011	2012	Saldo	%/2011	%/2012
0 - 5	63	55	-8	-0,127	-0,145
6 - 10	79	67	-12	-0,152	-0,179
11 - 18	107	106	-1	-0,009	-0,009
19 - 65	955	948	-7	-0,007	-0,007
66 -75	185	185	0	0,000	0,000
Oltre 75	170	180	10	0,059	0,056
Totali	1559	1541	-18	-0,012	-0,012

Tabella abitanti per attività

Fasce di età	2011 N.	2012 %	Saldo N.	%
Età prescolare (0-5)	63	55	-8	-0,127
Età scolare (6-18)	186	173	-13	-0,070
Età lavorativa (18-65)	955	1133	178	0,186
Oltre	355	365	10	0,028

Tabella abitanti per stato civile

Sesso	Stato civile	2011	2012	Saldo	%/2012
Maschi	Celibi	324	310	-14	-0,043
	Coniugati	421	422	1	0,002
	Divorziati	4	5	1	0,250
	Vedovi	17	17	0	0,000
Femmine	Nubili	264	260	-4	-0,015
	Coniugate	422	424	2	0,005
	Divorziate	7	7	0	0,000
	Vedove	100	96	-4	-0,040

Saldo demografico

	2011	2012	Saldo
Nati	12	9	-3
Deceduti	9	16	7
Saldo naturale	3	-7	-10
Tasso di natalità	0,008	0,006	-0,002
Tasso di mortalità	0,006	0,010	0,004
Immigrati	8	24	16
Emigrati	31	25	-6
Saldo migratorio	-23	-1	22

2.2 Servizi Ambientali e Socio-Educativi

2.2.1 Rifiuti

Tipologia raccolta	Anno 2011	Anno 2012	Differenza
Indifferenziata - Kg	359.815,00	400.840,00	41.025,00
Differenziata - Kg	739.131,00	705.161,00	-33.970,00
Totale RSU - Kg	1.098.946,00	1.106.001,00	7.055,00
Percentuale differenziata	67,25%	63,75%	- 3,50%
Produzione media pro capite	497,94	492,87	-1,03%

2.2.2. Servizi scolastici:

Istituti	Iscritti
Scuola dell'Infanzia	45
Scuola Primaria	61
Scuola Secondaria 1^ grado	22

2.3 Dipendenti Comunali

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2012	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Segretario Generale	-	1	-
Dipendenti operatori cat. A	3	2	1
Dipendenti esecutori cat. B	5,5	2	3,5
Dipendenti istruttori cat.C	7	6	1
TOTALE	15,5	11	5,5
di cui uomini	-	8	-
di cui donne	-	10	-

Una unità con qualifica di Vigile Urbano è in atto distaccata presso il Giudice di Pace di Maglie; pertanto risultano in servizio effettivo n. 12 dipendenti, (di cui n. 4 part-time) su una pianta organica di 15,5 unità, oltre alla figura del segretario comunale part-time.

3. Processo di pianificazione e programmazione

Partendo dalle linee di mandato, il piano della performance del Comune di Palmariggi è costituito dai documenti di seguito indicati che soddisfano nel loro complesso i principi generali di redazione del suddetto piano.

3.1. I documenti del piano della performance:

- Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015** - Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** - Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore.
- Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)** - Documento gestionale che definisce gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando in ciascun responsabile del servizio il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Rappresentazione delle aree strategiche

SEGRETERIA GENERALE
<i>dott. Giuseppe De Donno</i>
SERVIZI AMMINISTRATIVI e TRIBUTARI
Responsabile - Istruttore
<i>Luigi Gabrieli</i>
SERVIZI FINANZIARI
Responsabile - Istruttore
<i>Giovanni Toma</i>
SERVIZI DEMOGRAFICI e SOCIALI
Responsabile - Istruttore
<i>Martino Gennaccari</i>
SERVIZIO LL.PP. e URBANISTICA
Responsabile - Istruttore
<i>Arch. D. Grimaldi – geom. R. Innocente (*)</i>

(*) Personale con rapporto di lavoro part-time.

4. Il mandato istituzionale

Come affermato dalla deliberazione n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) della CIVIT, il “*mandato istituzionale*” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori, che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “*missione*”, invece, identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Si differenzia dal “*mandato istituzionale*” per la sua connotazione di “interpretazione” del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico.

La missione del Comune di Palmariggi è desumibile dalle **Linee di Mandato 2010-2015** approvate con delibera di C.C. n. 29 del 29 settembre 2009.

4.1. Struttura della performance L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, mandato istituzionale, missione, aree strategiche, 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. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* del Comune. Nella logica dell'albero della *performance* il mandato istituzionale e la missione sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, gli obiettivi strategici.

SEGRETERIA GENERALE	Segretario Comunale	Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Formulazione dei documenti contabili Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.). Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti. Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza
AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTARIA Responsabile - Istruttore	Servizi Istituzionali	Miglioramento Comunicazione e servizi on-line Dematerializzazione documentazione amministrativa Piano di contenimento delle spese di funzionamento Potenziamento U.R.P. Riorganizzazione sito Web
	Servizio Gestione Personale	Attuazione Sistemi di Valutazione e Controllo Piano delle Performance e Piano per la trasparenza ed integrità Contrattazione decentrata e rapporti con OO.SS.
	Servizi Tributarî	Piano di contenimento delle spese di funzionamento Regolamentazione T.A.R.E.S.

		Recupero evasione fiscale
AREA DEMOGRAFICA - SOCIALE Responsabile - Istruttore	Servizi Demografici Culturali	Sostegno e promozione attività culturali Sostegno interventi nella formazione scolastica Raccordo istituzioni scolastiche ed attività extrascolastiche
	Servizi Demografici Servizi Sociali	Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario Inserimento lavorativo persone disagiate Miglioramento rapporti associazioni volontariato Attivazione forum comunale Giovani
AREA FINANZIARIA Responsabile - Istruttore	Servizi Finanziari	Attuazione e verifica Patto Stabilità Regolamentazione T.A.R.E.S. Piano di contenimento delle spese di funzionamento Recupero evasione fiscale Verifica straordinario gestione residui Aggiornamento inventario e patrimonio comunale
AREA TECNICA Responsabile - Istruttore	Servizio Edilizia Urbanistica Ambiente	Approvazione P.U.G. Attuazione P.E.E.P. Definizione pratiche condono edilizio Verifica e recupero versamento oneri permessi di costruire Controllo del territorio Gestione Sportello Unico Edilizia (ricevimento e istruttoria pratiche edilizia: autorizzazioni, permessi di costruire, DIA, SCIA, istruttoria e rilascio certificati di agibilità, rilascio certificati di inagibilità, rilascio certificati di destinazione urbanistica, determinazioni oneri concessori, comunicazioni ISTAT) Miglioramento della qualità dei servizi attraverso la messa a disposizione on line della modulistica dello SUE Controllo e potenziamento raccolta differenziata R.S.U. Sopralluoghi con la PL per monitoraggio ambientale del territorio e sopralluoghi per accertamento di quanto pervenuto tramite esposti Programmazione Triennale OO.PP. Completamento OO.PP. In corso Monitoraggio tempi di realizzazione e predisposizione report trimestrale Verifica e utilizzo residui non erogati Cassa DD.PP. Verifica e attuazione disposizioni D.Lgs n. 81/2008 (Sicurezza lavoro) Redazione progetti per accesso a fondi regionali e comunitari
	Servizio OO.PP.	Valorizzazione e Manutenzione patrimonio Ottimizzazione parco automezzi Servizio Protezione Civile Piano di contenimento delle spese di funzionamento
	Servizio Patrimonio	

Ricognizione e gestione locazioni degli immobili comunali
Aggiornamento inventario e patrimonio comunale

UFFICIO POLIZIA URBANA Servizio P.U.

Corsi educazione e sicurezza stradale per minori
Servizio Protezione Civile
Rivisitazione segnaletica stradale - Piano viabilità

5. Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance e la valutazione

5.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Fermo restante il rispetto delle disposizioni del decreto e delle delibere adottate dalla Commissione, le modalità del processo di assegnazione degli obiettivi al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sono ricavabili sulla base della metodologia di valutazione della performance individuale codificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

5.2 Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance Una delle priorità politiche per il triennio 2013–2015 del Comune individua la necessità di realizzare un concreto miglioramento nell'utilizzo delle risorse e nella qualità dei processi per rispondere pienamente ai compiti assegnati all'Amministrazione. In questa ottica il presente Piano, unitamente agli altri punti di forza del ciclo della performance, richiede da parte di ciascuna struttura la messa a regime di strumenti e logiche di pianificazione, monitoraggio e misurazione dei risultati nei quali obiettivi, indicatori e risorse siano allocati e monitorati non solo a livello di attività strategica, ma quanto più possibile in tutti i livelli in cui si declina la gestione, in modo da rafforzare sia il legame tra obiettivi e risorse che quello con la programmazione di bilancio.

Il Piano relativo al presente esercizio, tuttavia, rappresenta il “numero 0” del nuovo Ciclo, pertanto una prima diagnosi sul suo livello di evoluzione può procedere soltanto per stadi di avanzamento e conseguenti approssimazioni.

6. Risorse, efficienza ed economicità

Nell'allegato “A” alla presente relazione vengono fornite alcune sintetiche informazioni di carattere economico- finanziario desunte dai dati del conto consuntivo degli esercizi 2010/2012, che integrano gli obiettivi ed i risultati riportati nei paragrafi precedenti.

7 Azioni di valutazione della performance

I risultati raggiunti e le criticità riscontrate saranno contenuti:

- nelle relazioni rese dal Segretario generale e dalle Posizioni Organizzative in ordine alle informazioni rilevanti per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione dei dati relativi al personale, alle risorse finanziarie e ai progetti speciali riguardanti i particolari servizi resi alla collettività e agli utenti;
- nella certificazione intermedia e finale resa al Sindaco dall'Organismo Indipendente di valutazione in merito al grado di raggiungimento del risultato per ciascun obiettivo e le eventuali criticità riscontrate.

Si ritiene in ultimo di adottare un Sistema di misurazione e valutazione della Performance, il quale, oltre a rispondere alla specifica esigenza normativa, deriva dalla necessità di dotare l'Ente di uno strumento di costante miglioramento della propria organizzazione e dei propri risultati.

Un sistema efficace dovrà pertanto perseguire molteplici finalità, tra cui:

- verificare gli obiettivi raggiunti
- informare e guidare i processi decisionali
- gestire in maniera più efficace le risorse
- promuovere i processi di miglioramento
- promuovere la qualità nella P.A.
- valorizzare le competenze.

Tale Sistema di misurazione e valutazione della Performance è fondato su strumenti di misurazione semplici ed integrato con i documenti obbligatori adottati nell'ambito del Ciclo della Performance, che miri al miglioramento, con la necessità di implementarlo e affinarlo nel corso del tempo,

Ai fini della valutazione si ritiene di adottare le allegato schede di valutazione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE "POSIZIONI ORGANIZZATIVE"

ANNO _____

COGNOME: _____

NOME: _____

AREA: _____

1

CAPACITA' ORGANIZZATIVA
Punteggio massimo disponibile – punti 6

PARAMETRO _____ **VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

1.1 CONDUZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA O DEGLI INCARICHI E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE

Da valutare in relazione alla capacità dimostrata nel condurre l'unità organizzativa di propria competenza o gli incarichi affidati, espressa mediante la qualità del rapporto con i collaboratori e il rispetto delle regole e dei doveri d'ufficio da parte di questi.	Scarso	0
	Insufficiente	5
	Sufficiente	10
	Buona	15
	Ottima	20

Sarà inoltre valutata la capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione approvati.

1.2 CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA E INTERSETTORIALE

Da valutare in relazione alla capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle esigenze degli utenti che per quelle dei servizi interni con particolare riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione.	Scarso	0
In tal ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente A gruppi di lavoro ed eventualmente assumere il coordinamento.	Insufficiente	5
	Sufficiente	10
	Buona	15
	Ottima	20

2

CAPACITA' GESTIONALE
Punteggio massimo disponibile – punti 12

PARAMETRO _____ **VALUTAZIONI PUNTEGGIO**

2.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
(controllo di gestione)

Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici:	Scarso	0
a) grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 50%	Insufficiente	5
b) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso fra il 51% e il 69%,	Sufficiente	10
c) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso fra il 70% e l'89%;	Buona	15
d) grado di raggiungimento degli obiettivi superiore/uguale al 90%	Ottima	20

2.2 ECONOMICITA' DEL SERVIZIO – ATTUAZIONE DI OBIETTIVI STRAORDINARI

Da valutare in relazione all'insieme degli indicatori di efficacia/efficienza contenuti nel PEG, tenendo conto anche degli obiettivi straordinari di lavoro eventualmente assegnati da parte dell'Amministrazione e non ricompresi nel PEG o in altri strumenti programmatici	Scarso	0
	Insufficiente	5
	Sufficiente	10
	Buona	15
	Ottima	20

2.3 GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA

Da valutare in relazione al livello di gradimenti dell'utenza sui servizi erogati dall'unità organizzativa di propria competenza, espressa anche mediante la qualità dei reclami avanzati formalmente o informalmente, al livello di contenzioso giudiziario instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso.	Scarso	0
	Insufficiente	5
	Sufficiente	10
	Buona	15
	Ottima	20

PUNTEGGIO ASSEGNATO _____ **/100**

L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura massima prevista in presenza di un punteggio superiore all'80%;
L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura dell'80% in presenza di un punteggio compreso tra il 50% e l'80%;
L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura del 50% in presenza di un punteggio pari o superiore al 40%;
Nessuna erogazione avverrà in presenza di un punteggio inferiore al 40%.

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'ORGANO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ANNO _____

COGNOME: _____

NOME: _____

FUNZIONI	GIUDIZIO		PUNTEGGIO
	Valutazione % grado di perseguimento	Peso	
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario.		15%	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio.		15%	
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.		15%	
Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti).		10%	
Formulazione dei documenti contabili		5%	
Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).		10%	
Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.		10%	
Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.		10%	
Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza		10%	
Totale punteggio		100%	

L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura massima prevista in presenza di un punteggio superiore all'80%;
 L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura dell'80% in presenza di un punteggio compreso tra il 50% e l'80%;
 L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura del 50% in presenza di un punteggio pari o superiore al 40%;
 Nessuna erogazione avverrà in presenza di un punteggio inferiore al 40%.

IL SINDACO

L'ORGANO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE

PARAMETRI GRADO PERSEGUIMENTO	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ANNO _____

COGNOME: _____ **NOME:** _____

Area: _____ **Servizio:** _____ **Cat.** _____ **Cat. Ec.** _____

Elementi di Valutazione	Punti da assegnare	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV)	Max p. 40	
Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3	
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5	
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 3	
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7	
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7	
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5	
Flessibilità	Da 0 a 7	
Performance organizzativa	Max 10 punti	
TOTALE	Max 100 punti	

L'ORGANO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

		2010	2011	2012
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	44,29	85,31	78,70
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + I II}} \times 100$	40,61	81,52	76,19
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + II}}{\text{Popolazione}} \times 100$	519,53	574,22	642,52
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	219,03	486,52	502,16
Intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	283,24	77,19	68,25
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	97,93	5,44	53,13
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$	109,85	164,99	52,46
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$	115,07	164,99	190,06
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	472,95	463,03	461,16
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}}$	0,94	0,71	0,80
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagamenti Titolo I competenza}}{\text{Impegni Titolo I competenza}}$	0,83	0,69	0,74
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale + Quote amm.to mutui}}{\text{Totale entrate Titolo I + II + III}} \times 100$	46,61	43,32	38,29
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valori beni demaniali e patrimoniali}}{\text{Popolazione}}$	5.293,21	5.262,03	6268,90
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}}$	0,01	0,01	0,01