



**COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI**  
*Provincia di Cremona*

**ALLEGATO ALLA DELIBERA**  
**G.C. n.65 del 7/7/2017**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*(dr. Raffaele Pio Grassi)*

**RELAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2016**

# **INDICE**

## **1 - PREMESSA**

### **1.1 La Relazione della Performance**

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

### **1.3 Criticità e prospettive**

## **2 - IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI**

### **2.1 Le priorit  dell'amministrazione**

### **2.2 Gli obiettivi principali**

## **3 - LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI**

### **3.1 Risultati generali**

### **3.2 Risultati della performance individuale**

## **4 - RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICIT **

## **1 - PREMESSA**

### **1.1. La Relazione della Performance**

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

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

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

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

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

La redazione ha seguito il processo di seguito descritto:

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

La presente Relazione verrà inoltrata all'OIV per la validazione e per la successiva trasmissione alla CIVIT, Commissione per la Valutazione, Trasparenza e Integrità, nonché pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.casalbuttano.it> alla sezione *Amministrazione trasparente/performance*

### **1.3 Criticità e prospettive**

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

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

Al fine di migliorare l'apparato organizzativo dell'ente ed il raggiungimento degli obiettivi programmati, si intende introdurre un maggior numero di obiettivi trasversali all'Ente, che coinvolgano più Settori/Servizi, al fine di favorire una visione per processi superando la logica della

frammentazione delle attività e recuperando economie di scala ed efficienza, nonché di sviluppare risposte maggiormente funzionali alle esigenze dell'utenza.

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

## **2 - IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI**

### **2.1. Le priorità dell'amministrazione**

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato, e nei programmi allegati alla relazione previsionale programmatica e nel piano esecutivo di gestione.

### **2.2. Gli obiettivi principali**

Nei prospetti che seguono sono indicati, raggruppati secondo le aree di intervento, gli obiettivi di sviluppo previsti nel piano esecutivo di gestione e piano della performance 2016.

Il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi 2016 è stato oggetto di modifica e/o integrazione con deliberazioni di G.C. N. 96 del 29.7.2016 e n136 del 12.11.2017.

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

### ATTIVITA' ORDINARIA

#### UFFICI SEGRETERIA/PROTOCOLLO/SCUOLA

- Deliberazioni, determinazioni e ordinanze sindacali
- Contratti Generali
- Protocollo e archivio
- Affari giuridici del personale
- Gestione ferie, permessi, congedi , assenze, presenze
- Albo Pretorio
- Notificazione atti
- Trasporto scolastico
- Servizio di mensa scolastica
- Diritto allo studio: rapporti con le istituzioni scolastiche e pratiche agevolazioni utenti
- Trasporto scolastico
- Graduatorie ed assegnazioni alloggi ERP
- Attività di supporto agli organi politici
- Statistiche
- Rinnovi e pratiche cimiteriali

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

##### ATTIVITA'

- Atti stato civile (nascita)
- Atti stato civile (morte)
- Atti stato civile (matrimonio)
- Atti stato civile (cittadinanza)
- Atti stato civile (pubblicazioni)
- Elettorato
- Atti stato civile (certificazioni)
- Atti stato civile (vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta A.I.R.E.
- Tenuta anagrafe e statistiche .
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Libretti di lavoro
- Leva militare
- Ufficio statistiche e toponomastica
- Assegnazione numerazione civica
- Carte d'identità
- Passaporti

#### SERVIZI SOCIALI

##### ATTIVITA'

- Servizio anziani
- Servizio disabili
- Centri socio-educativi e centri diurni disabili
- Attività di sostegno alla persona
- Anagrafe utenza
- Minori -
- Contributi sussidio erogati
- Volontariato collaborazione
- Prevenzione disagio giovanile (L. 45/99 - L. 285/97)
- Statistiche varie
- Rapporti con il pubblico
- Inserimento lavorativo persone con disabilità
- Collaborazione CUP/RSA/ATS Cremona /Comuni vari/Unione dei Comuni
- Pratiche invalidità
- Extracomunitari

- Rapporti con le scuole

## **CULTURA**

### **ATTIVITA'**

- Collaborazione con l'Unione di Comuni Lombarda di Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone per gestione servizio di biblioteca comunale
- Mostre
- Eventi culturali
- Corsi e manifestazioni
- Stagione teatrale

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TERMINE PREVISTO</b>	<b>PESO OBIETTIVO IN %</b>
Aggiornamento regolamento cimiteriale	31.12.2016	20
Elaborazione nuovo regolamento comunale per prestazioni a carattere sociale	Se approvato da azienda sociale entro fine 2016	10
Attività di coordinamento della rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche	Entro 23/09	10
Bando per lavori di pubblica utilità 2016 con voucher azienda sociale	Entro primi di maggio individuazione persone coinvolte in collaborazione con arch. Orsi e presentazione domande entro data richiesta da azienda sociale	20
Graduatoria edilizia residenziale pubblica	Monitoraggio costante in collaborazione con l'Aler per garantire tempi rapidi di manutenzione e riassegnazione	10
Attività relative al Teatro Bellini	Report di aggiornamento continuo e di condivisione con Assessore e Giunta	15
Incarico per redazione piano d'emergenza antincendio Teatro Bellini	31.12.2016	10
Prestazioni a carattere sociale e contributi economici emessi secondo regolamento comunale e bandi azienda sociale	Report continuo di aggiornamento e condivisione con Assessore e Giunta	5

## SERVIZIO FINANZIARIO

### ATTIVITA'

Sono di competenza del settore tutte le attività in campo finanziario e tributario individuate nel Regolamento di contabilità nonché in tutti i regolamenti delle entrate e dei tributi dell'ente nonché tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

- bilancio di previsione, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica 2016/2018
- predisposizione tabelle obiettivo patto di stabilità, comunicazioni al MEF, monitoraggio semestrale e certificazione annuale
- predisposizione P.R.O. contabile di ciascun servizio
- certificato al bilancio di previsione 2016
- certificato al rendiconto di gestione 2015
- trasmissione telematica alla Corte dei Conti del rendiconto 2015
- eventuali variazioni al bilancio di previsione
- verifica equilibri di bilancio e stato attuazione programmi
- rendiconto della gestione e aggiornamento degli inventari comunali (30/4/2016)
- controllo del conto della gestione di cassa presentato dal Tesoriere entro il 31 gennaio
- controllo del Conto degli Agenti contabili (conto di gestione dell'Economo) entro il 31 gennaio
- collaborazione con il Revisore dei conti per la compilazione dei certificati, dei rendiconti e dei questionari da trasmettere alla Corte dei Conti
- monitoraggio giornaliero delle entrate e delle spese al fine di poter assicurare la verifica dei mezzi finanziari previsti dal bilancio
- adempimenti inerenti le società partecipate
- comunicazioni trimestrali CEAM/MEF
- elaborazione stipendi mensili e relativi oneri e adempimenti
- relazione e conto annuale del personale 2015
- relazione sulla performance entro il 30/6
- aggiornamento e pubblicazioni sul sito internet di quanto di competenza
- compilazione autoliquidazione INAIL
- applicazione IUC (IMU-TARI-TASI) elaborazione proposta tariffaria e collaborazione con Casalasca Servizi S.p.A. per la redazione del piano finanziario TARI e relative tariffe

Il Responsabile del servizio Finanziario inoltre provvede al rilascio di:

- pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio;
- visti di regolarità attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa;
- attestazioni di compatibilità monetaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa, di cui all'art. 9, comma 1, lett. A), punto 2, del D.L. n.78/2009.

Adempimenti introdotti dal D.L. n. 174/2012 convertito dalla Legge n. 213/2012, di modifica del D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare:

- art. 49 (modificato) – “pareri dei responsabili dei servizi”
- art. 147 (modificato) – “tipologia dei controlli interni”
- art. 147/bis (integrazione) – “controllo di regolarità amministrativa – contabile”
- art. 147/ter (integrazione) – “controllo strategico”
- art. 147/quarter (integrazione) – “controllo sulle società partecipate”
- art. 147/quinquies (integrazione) – “controllo sugli equilibri finanziari”
- art. 148 (modificato) – “controlli esterni”
- art. 148/bis (integrazione) – “rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli Enti Locali”

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO OBIETTIVO IN %
Attuazione a regime del nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs 118/2011 "Armonizzazione sistemi contabili	31.12.2016	25
Modifica regolamento di applicazione IMU	30.4.2016	5
Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	31.12.2016	15
Collaborazione con la Giunta Comunale per l'attività di accertamento ordinario residui secondo i nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	31.3.2016	15
Rendiconto della gestione e aggiornamento degli inventari comunali (30/4/2016)	30.4.2016	10
Predisposizione schema di bilancio 2017/2019 entro 31/12/2016	31.12.2016	15
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'ufficio segreteria e la casa di riposo dell'attività di consegna delle analisi e contabilità del servizio	31.12.2016	5
Accertamenti tributari Tarsu/Tares/Tari 2011 e seguenti	31.12.2016	10

nell'intento di sperimentare nuove forme e canali di comunicazione con cittadini, si fornisce indirizzo al Responsabile del Servizio Finanziario per l'individuazione e attivazione di un servizio che contempli un'applicazione per dispositivi mobili (app) attraverso la quale divulgare informazioni oltre che sulla raccolta differenziata dei rifiuti anche sui vari servizi e punti di interesse comunali, con la possibilità di inviare messaggi rapidi ai cittadini per trasmettere informazioni di utilità su qualsiasi argomento ritenuto d'interesse

### SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

#### ATTIVITA'

- Esperimento gare d'appalto
  - Gestione personale del servizio
  - Sopralluoghi vari
  - Manutenzione generale
  - Manutenzione rete idrica
  - Manutenzione fognatura
  - Manutenzione strade
  - Manutenzione verde
  - Pulizia vie e piazze
- Cimiteri



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TERMINE PREVISTO</b>	<b>PESO OBIETTIVO IN %</b>
Asfaltature Importo € 40.000,00	30.06.2016	10
Restauro Torre della Norma Importo € 140.000,00	15.12.2016 (fine lavori)	10
Spogliatoi Importo € 250.000,00	Da confermare entro settembre	20
Palestra scuola (lavori di supporto) Importo € 500.000,00	30.9.2016	20
Piano neve	30.11.2016	10
Manutenzione straordinaria teatro	30.9.2016	10
Gestione efficiente lavoratori attività a rilevanza sociale	31.12.2016	10
Manutenzione straordinaria pista ciclabile	30.9.2016	10

**SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA****ATTIVITA'**

- Gestione pratiche edilizie attraverso il software dedicato;
- Ricerche d'archivio per istanze accesso atti amministrativi;
- partecipazione Commissione per il paesaggio;
- organizzazione conferenze di servizi;
- Rilascio Certificazioni di Destinazione Urbanistica, alloggi e varie;
- Rapporti con enti istituzionali;
- Gestione statistiche;
- Gestione e aggiornamento toponomastica, attraverso l'applicativo SISTER e in collaborazione con il Servizio Anagrafe: attività di consolidamento e completamento del ANSC e avvio a regime dell'ANNCSU;
- Servizi ecologici ed ambientali;
- Gestione RRSU e raccolta differenziata;
- Gestione Contratti Impianti: Termici – Antincendio – Ascensori;
- Adempimenti di competenza relativamente alla Sicurezza sul Lavoro e al Medico Lavoro;
- Gestione Contratto Piscina Comunale;
- Inconvenienti Igienici e Immobili Pericolanti – sopralluoghi e adozione ordinanze;
- Gestione piano alienazioni;
- autorizzazione integrata ambientale;
- gestione del piano di classificazione acustica/istruttorie domande deroghe rumore;
- autorizzazioni occupazione e manomissione suolo pubblico;
- Stipula dei Contratti di Competenza in rappresentanza dell'Ente;
- Responsabile Unico Procedimento per le attività di competenza;
- Gestione in collaborazione con Servizio Segreteria contratti di affitto/convenzioni;
- Analisi e approvazione del rendiconto di gestione annuale alloggi comunali in gestione all'Aler, in collaborazione con Responsabile servizio Finanziario;
- Verifiche richieste dal Servizio Tributi Comunale ai fini ICI/IMU/TARSU;
- Liquidazione fatture, previa verifica DURC e Tracciabilità finanziaria;
- Adozione determinazioni di competenza;

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TERMINE PREVISTO</b>	<b>PESO OBIETTIVO IN %</b>
Terza variante al PGT	15.12.2016	35
Valorizzazione aree PEEP	30.6.2016	15
Progetto giardini Piazza Turina	30.6.2016	15
Appalto lavori giardini	30.9.2016	20
Valorizzazione patrimonio comunale:		
- boschetto	30.9.2016	5
- bar Turina	31.7.2016	5
- alloggi (da confermare)	30.10.2016	5

## 2.3 Le gestioni associate

Le gestioni associate ed il trasferimento di funzioni sono stati attuati nel corso del 2014 con i seguenti atti:

deliberazione di C.C. N. 39 del 25.9.2014 avente per oggetto: “Approvazione convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi e Bordolano relativa alle funzioni fondamentali di cui all’art. 19 lett. D), G), H) del D.L. 95/2012 convertito dalla legge n. 135/2012”

deliberazione di C.C. N. 44 del 29.11.2014

Approvazione convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano relativa alle funzioni fondamentali di cui all’art. 19 lettere A), B), F) e L/bis) del D.L. 95/2012 convertito nella legge n. 135/2012 e s.m.i.

In attesa di dare operatività ai trasferimenti sono state approvate per l’anno 2016 le seguenti convenzioni:

- deliberazione C.C. N. 42 del 27.11.2015 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano per la gestione della Centrale Unica di Committenza. Anno 2016
- deliberazione C.C. N. 38 del 27.11.2015 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano per la gestione del Servizio di Segreteria e Affari Generali. Anno 2016”
- deliberazione C.C. N. 39 del 27.11.2015 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano per la gestione del Servizio Economico-finanziario. Anno 2016”
- deliberazione C.C. N. 40 del 27.11.2015 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano per la gestione del Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Anno 2016”
- deliberazione C.C. N. 41 del 27.11.2015 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone e Bordolano per la gestione del Teatro Comunale “V. Bellini”. Anno 2016”
- deliberazione C.C. N. 33 del 28.4.2016 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de’ Cortesi con Cignone per supporto polizia locale per la gestione amministrativa delle sanzioni al Codice della Strada”.

## 3 - LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI

### 3.1 Risultati generali

L’Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito di verifica effettuata con i Responsabili di Servizio, ha operato un attento esame del lavoro svolto nel 2016 per quanto attiene il raggiungimento degli obiettivi sia di attività ordinaria che del Piano Risorse Obiettivi ed ha valutato in modo complessivamente positivo l’attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

A livello indicativo si enumerano gli atti adottati nel 2016:

SERVIZIO	DETERMINAZIONI 2016	LIQUIDAZIONI 2016
Affari generali	279	169
Finanziario	121	142
Lavori Pubblici	60	93
Urbanistica ed edilizia privata	51	64

DELIBERAZIONI GIUNTA N. 167  
DELIBERAZIONI CONSIGLIO N. 42  
ORDINANZE . SINDACALI N. 3  
CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA N. 2  
CONTRATTI IN FORMA PRIVATA N. 37

PROTOCOLLO ENTRATA N. 5216  
PROTOCOLLO USCITA N. 3524  
PROTOCOLLI INTERNI N. 5

**SERVIZI DEMOGRAFICI:**

ATTI DI STATO CIVILE:

NASCITA N. 38  
MORTE N. 87  
PUBBLICAZIONI MATRIMONIO N. 17  
MATRIMONIO N. 34  
CITTADINANZA N. 46

PRATICHE ANAGRAFICHE:

EMIGRAZIONI N.73  
IMMIGRAZIONI N. 110  
CAMBI ABITAZIONE N. 77  
CARTE D'IDENTITA' N. 628

CERTIFICATI RILASCIATI: N. 2609  
RINNOVO PERMESSI DI SOGGIORNO N. 60

VERIFICHE ANAGRAFICHE

CONSULTAZIONI REFERENDARIE N. 2

**SERVIZI SOCIALI**

PROGETTI PER TITOLI SOCIALI PRESENTATE N. 11  
PROGETTI ATTIVITA' A RILEVANZA SOCIALE PRESENTATI N. 4  
PRATICHE ASSEGNI DI MATERNITA' N. 6  
PRATICHE ASSEGNO AL NUCLEO N.24  
PRATICHE BARRIERE ARCHITETTONICHE: N.2  
PRATICHE RICHIESTE CONTRIBUTI ECONOMICI N. 39  
PRATICHE INTEGRAZIONE RETTE RICOVERO N. 5  
PRATICHE INSERIMENTO MINORI COMUNITA' N. 1  
PRATICHE BONUS GAS N. 36  
PRATICHE BONUS ENERGIA N. 35

**ALLOGGI ERP**

ASSEGNAZIONE N. 2  
MOBILITA' ABITATIVA N. 1

**SERVIZI SCOLASTICI**

DOTE SCUOLA N. 33 PRATICHE

TRASPORTO SCOLASTICO N. 41 ISCRITT

MENSA SCOLASTICA MATERNA A.S. 2016/17 N. 60 UTENTI

MENSA SCOLASTICA PRIMARIA A.S. 2016/17 N. 113 UTENTI

CENTRO ESTIVO 2016 N. 25 UTENTI

**SERVIZIO CULTURA**

RASSEGNA ESTIVA 2016: N. 3 EVENTI

STAGIONE TEATRALE 2016/2017

PATROCINI CON CONCESSIONE GRATUITA TEATRO N. 7

**CONTABILITA'**

MANDATI N. 1702

REVERSALI N. 1193

LIQUIDAZIONI N. 456

CONTROLLO DURC E REGOLARITA' FISCALE PER OGNI FORNITORE

FATURE EMESSE N. 132

BUONI SCOLASTICI RIDOTTI VENDUTI N. 489

CERTIFICAZIONI MENSA N. 59

FATTURE CONTABILIZZATE N. 665

REFERTI CLINICI CONSEGNATI N. 883

**TRIBUTI**

AUTORIZZAZIONI COSAP RILASCIATE N. 54

BOLLETTE TARI EMESSE 2016 N. 1858

SOLLECITI TARI 2016 N. 197

PROVVEDIMENTI LIQUIDAZIONE TARI EMESSI 2016 N. 120

COATTIVO EMESSI 2016 N. 108

**PRATICHE CIMITERIALI**

PRATICHE DI RINNOVO O NUOVA CONCESSIONE 33

PRATICHE CIMITERIALI PER FUNERALI

ESUMAZIONI N. 19

**PRATICHE EDILIZIE 2016**

	NUMERO PRATICHE	TOTALE
AUTORIZZAZIONI	N. 15	
COMUNICAZIONI: CEA - CIA -CIL - CILA COM. ART.98	N. 52	
COMUNICAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA	N. 45	
DIA	N. 13	
FER CEL	N. 3	
PARERE PREVENTIVO	N. 1	
PERMESSI DI COSTRUIRE e P.D.C. in sanatoria	N. 8	
SCIA	N. 34	
<b>TOTALE PRATICHE</b>		<b>171</b>
AGIBILITÀ / INAGIBILITÀ		N. 27
CEMENTI ARMATI		N. 9

- ANTINCENDIO controllo e gestione attrezzature antincendio.
- MEDICO LAVORO: affidamento servizio e gestione contratto.
- SICUREZZA: gestione contratto incarico RSPP
- ASCENSORI: gestione contratti manutenzione ascensori e interventi ordinari/straordinari e verifiche biennali obbligatorie;
- CALDAIE - gestione contratto manutenzione interventi ordinari/straordinari – monitoraggio consumi GAS METANO;
- Monitoraggio consumi utenze ACQUA;
- OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO EDILIZIE / NON EDILIZIE / MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO /ALLACCI : (LUCE-ACQUA-GAS -FIBRA- PROVINCIA) N. 35
- DEPOSITO FRAZIONAMENTI: N 9
- CERTIFICATI ALLOGGI N. 30 - sopralluogo se necessario e rilascio
- CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA N. 13
- GESTIONE RIFIUTI
- COMMERCIO: ORGANIZZAZIONE EVENTI - LUMINARIE – COMUNICAZIONI VARIE
- MERCATO:
  - o riassegnazione posteggi: predisposizione atti come da normativa regionale, ricezione istanze
  - o Gestione ordinaria licenze commercio ambulante in sede fissa.
- IPPC-AIA – AUA – IMPATTO PAESISTICO
- PROTEZIONE CIVILE
- IMMOBILI PERICOLANTI E INCOVENIENTI IGIENICI
- VERIFICHE PER UFFICIO TRIBUTI / AREA RISCOSSIONI

MANUTENZIONE VIE E STRADE

MANUTENZIONE VERDE

POTATURE

INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO TERMICO CASERMA

ACQUISTO NUOVE LUMINARIE E GOBI PER INSTALLAZIONI LUMINOSE IMPIANTO

PROIEZIONI TEATRO

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Servizio di seguito si riportano sinteticamente le valutazioni attribuite dall'Organismo Indipendente di Valutazione in base al grado di raggiungimento degli obiettivi sopra riportati

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

<b>obiettivo</b>	<b>% realizzata</b>
Aggiornamento regolamento cimiteriale: è stata presentata bozza nuovo regolamento cimiteriale all'organo esecutivo si è in attesa di riscontro	90
Elaborazione nuovo regolamento comunale per prestazioni a carattere sociale: il responsabile del servizio ha partecipato ai tavoli tecnici organizzati da Azienda Sociale Cremonese e Comune di Cremona ma non è stato licenziato il testo definitivo	100
Attività di coordinamento rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche: rispettato il termine	100
Bando per lavori di pubblica utilità anno 2016 con voucher azienda sociale: realizzato	100
Graduatoria edilizia residenziale pubblica: monitoraggio effettuato	100
Attività relative al Teatro Bellini: report effettuati	100
Incarico per redazione piano emergenza antincendio : il piano non è ancora stato predisposto in quanto si è ancora in attesa del rinnovo del certificato di C.P.I. per il quale è stato affidato incarico al medesimo professionista	100
Prestazioni a carattere sociale e contributi economici emessi secondo regolamento comunale e bandi azienda sociale: effettuato come richiesto report di aggiornamento costante ad Assessore e Giunta	100

## SERVIZIO FINANZIARIO

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

<b>obiettivo</b>	<b>% realizzata</b>
Attuazione a regime del nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs 118/2011 "Armonizzazione sistemi contabili": effettuata nei termini	100
Modifica regolamento applicazione IMU: adeguato nei termini	100
Predisposizione nuovo regolamento di contabilità: approvato nei termini	100
Collaborazione con la G.C. per l'attività di accertamento ordinario residui: effettuata nei termini	100
Rendiconto della gestione e aggiornamento inventari comunali: effettuata nei termini	100
Predisposizione schema di bilancio 2017/2019 entro il 31.2.2016: realizzato parzialmente	80
Prosecuzione in continuità con l'ufficio segreteria e la casa di riposo dell'attività di consegna delle analisi e contabilità del servizio: effettuata	100
Accertamenti tributari TARSU/TARES/TARI 2011 e seguenti: effettuata	100

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Asfaltature: obiettivo raggiunto non nei termini previsti	50
Restauro Torre della Norma: effettuato nei termini	50
Spogliatoi: in mancanza di conformità urbanistica del progetto al PGT l'obiettivo non era raggiungibile	Obiettivo non valutabile
Palestra scuola (lavori di supporto): obiettivo raggiunto	100
Piano Neve: eseguito nei termini	100
Manutenzione straordinaria teatro: non realizzabile per mancanza di fondi	Obiettivo non valutabile
Gestione efficiente lavoratori attività a rilevanza sociale: obiettivo raggiunto	90
Manutenzione straordinaria pista ciclabile: realizzato in collaborazione con il Dunas	100

## SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Terza variante PGT: al fine di semplificare il procedimento c'è stata una ridefinizione del procedimento VAS al fine della semplificazione della procedura di variante	75
Valorizzazione aree PEEP: effettuato nei termini	100
Progetto giardini P.za Turina: redatto fuori termine e comunque entro l'anno 2016	100
Appalto lavori giardini: opera suddivisa in tre lotti di cui il primo affidato entro i termini e regolarmente eseguito - 2° e terzo lotto ancora in essere al 31.12.2016	65
Valorizzazione patrimonio comunale: boschetto - mancato frazionamento da parte di Padania Acque e mancata approvazione da parte dell'ATO del progetto non hanno consentito il perfezionamento dell'iter dell'alienazione	Obiettivo non conteggiabile
Valorizzazione patrimonio comunale: bar Turina - (effettuata la terza asta)	100
Valorizzazione patrimonio comunale: alloggi - non realizzato	20



Nell'anno 2015 con deliberazione di G.C. N. 73 del 6.6.2015 è stato effettuato l'aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e con deliberazione di G.C. N. 127 del 24.10.2015 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance e con deliberazione di G.C. N. 38 del 25.3.2017 è stata approvata la modifica della scheda di valutazione

### 3.2 Risultati della performance individuale

Il Ciclo della Performance 2016 comporta, altresì, la valutazione dei responsabili di servizio e del personale in conformità al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Casalbuttano ed Uniti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale per il personale responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

Si riporta il prospetto riepilogativo relativo ai risultati della valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, raggruppati per settori:

<b>RESPONSABILI DI SERVIZIO – ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO</b>					
<i>Indennità totale erogabile € 13.200,00</i>					

	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	TOTALE
Indennità risultato Max. 25%	==	==	==	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Indennità risultato Max. 30%	€ 3.600,00	€ 4.500,00	€ 3.600,00		€ 11.700,00
Media % valutazione	80%	100%	80%	100%	
Indennità risultato erogata	€ 2.880,00	€ 4.500,00	€ 2.880,00	€ 1.500,00	€ 11.760,00
Quota non erogata	€ 720,00	0	€ 72000	0	€ 1.440,00

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata dai Responsabili di servizio.

Nel prospetto che segue è indicata la media dei punteggi attribuiti al personale dei livelli di ciascun settore

<b>RIPARTIZIONE PER SETTORI FONDI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE</b>					
<i>Indennità totale erogabile € 7.040,46</i>					
	<b>Servizio Affari generali</b>	<b>Servizio Finanziario</b>	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Servizio Urbanistica ed edilizia privata</b>	<b>TOTALE</b>
N° dipendenti per settore	10	3	5	1	19
Media % valutazione prestazione individuale	94,70	97	87,20	100	
N° dipendenti cui è stata erogata produttività collettiva in base ad accordi sindacali di contrattazione	8	1	5	0	14
Premi erogati	€. 4.166,82	€. 504,15	€. 2.369,49	0	€
Media % valutazione prestazioni individuali	94,375	97	87,20	0	98,257%

#### **4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

Si rileva che l'ente ha avuto nel 2016 la cessazione nel corso dell'anno di n. 1 unità di personale e che si è provveduto a sostituire temporaneamente la dipendente del servizio sociale (assistente sociale) mediante convenzione con l'Azienda Sociale del Cremonese per una attività di servizio di n. 30 ore in attesa di valutare la possibilità di avvenire ad una eventuale possibile assunzione nel corso del 2017.

#### **SPESA PERSONALE TRIENNIO 2011 2013**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Spesa personale (retribuzioni ed oneri riflessi)	946.843,13	939.358,96	941.299,86
IRAP	64.676,86	63.075,92	63.682,10
Quota spese personale Unione	198.806,83	216.305,56	196.083,61
Voucher lavoro	26.000,00	14.000,00	13.050,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>1.236.326,82</b>	<b>1.232.740,44</b>	<b>1.214.115,57</b>
Diritti di rogito	2.228,50	2.256,07	2.042,76
Incentivo progettazione	0	0	1.741,97
Rimborso da comuni convenzionati per segretario comunale	68.481,01	63.723,50	68.436,14
Rimborso da Unione per personale in convenzione e in comando	107.573,28	103.810,64	113.115,78
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>1.058.044,03</b>	<b>1.062.950,23</b>	<b>1.028.778,92</b>

**SPESA DI PERSONALE 2016**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MEDIA TRIENNIO 2011/2013</b>	<b>2016</b>
Spesa personale (retribuzioni ed oneri riflessi)	942.500,65	827.970,99
IRAP	63.811,66	47.857,66
Quota spese personale Unione	203.732,00	191.855,76
Voucher lavoro	17.683,33	3.000,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>1.227.727,64</b>	<b>1.070.684,41</b>
Diritti di rogito	2.175,77	0
Incentivo progettazione	580,65	0
Rimborso da comuni convenzionati per segretario comunale	66.880,22	0
Rimborso da Unione per personale in convenzione e in comando	108.166,56	119.366,04
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>1.049.924,44</b>	<b>951.318,37</b>

## ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI E SPESE PER INVESTIMENTO

	Previsione (A)	Variazioni (C - A)	Assestato (C)	Impegnato (D)	% imp. su asses. (E=D/C)	Speso (F)	% speso su impegn.(G=F/D)
RESPON. SER. AFFARI GENERALI							
Spese correnti	499.230,00	+ 1.392,77	500.622,77	416.991,35	83,30%	293.541,25	70,40%
RESPON. SERVIZIO FINANZIARIO							
Spese correnti	349.298,00	- 20.993,01	328.304,99	296.003,84	90,16%	220.868,15	74,62%
Spese per investimenti	5.000,00		5.000,00	3.933,28	78,67%	2.812,10	71,50%
RESPON. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI							
Spese correnti	184.751,00	- 12.068,44	172.682,56	128.608,74	74,48%	67.620,65	52,58%
Spese per investimenti	4.792.558,37	- 218.718,33	4.573.840,04	300.216,32	6,56%	34.526,73	11,50%
RESP. SERV. URBAN. ED EDIL. PRIV.							
Spese correnti	529.420,00	+ 8.600,00	538.020,00	530.649,70	98,63%	411.353,66	77,52%
Spese per investimenti	120.000,00	- 80.947,16	39.052,84	14.052,84	35,98%	14.052,84	100%
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>6.480.257,37</b>	<b>-332.726,94</b>	<b>6.157.523,2</b>	<b>1.690.456,07</b>	<b>27,45%</b>	<b>1.044.775,38</b>	<b>61,80%</b>