



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI
Provincia di Cremona

ALLEGATO ALLA DELIBERA

G.C. n. 45 del 22/05/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Raffaele Pio Grassi)



RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2020

1 - PREMESSA

1.1. La Relazione della Performance

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione costituisce il documento consuntivo che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai risultati attesi, definiti nel Piano esecutivo di gestione 2020/2022 e piano delle performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è prevista dall'art. 11, comma 8 del decreto citato che prevede la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse.

La misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il soggetto di natura tecnica che ha il compito di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'amministrazione nel suo complesso.

L'O.I.V. svolge un ruolo necessario nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei responsabili e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle amministrazioni, concorre a elaborare il Sistema di Misurazione e valutazione delle amministrazioni e a presentare una proposta di valutazione dei responsabili, valida la Relazione sulla performance, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità.

Assume pertanto un ruolo di organismo certificatore dei processi e si configura quale organismo autonomo, autorevole ed imparziale nei giudizi che è chiamato ad esprimere nell'esercizio delle funzioni di competenza.

L'O.I.V. presenta all'organo politico-amministrativo – Giunta Comunale – la relazione a consuntivo per la sua approvazione.

In riferimento alle finalità sopradescritte la relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, le risorse umane disponibili, le tipologie di servizi resi al cittadino, i molteplici adempimenti di natura interna richiesti dalla vigente normativa

Per quanto attiene i dati di carattere economico finanziario gli stessi sono riportati in sintesi in calce alla presente relazione mentre per una disamina più puntuale si richiama il rendiconto di gestione 2020 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. 13 del 27.4.2021.

Si prende atto altresì che il Comune di Casalbuttano ed Uniti ha istituito il sistema dei controlli interni, in attuazione dell'art. 147 bis del TUEL come modificato dal D.L. N. 174/2012 provvedendo a approvare l'apposito regolamento con deliberazione del Consiglio Comunale N. 3 del 12.2.2013 e che l'organo preposto provvede ad effettuare controlli semestrali con le modalità previste dal regolamento stesso redigendone il relativo verbale.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e per il Decreto Legislativo 33/2013 riguardante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che hanno comportato necessariamente la predisposizione di atti o adempimenti.

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 di stesura e redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Comunale con la collaborazione della Responsabile del Servizio Affari Generali;
- sono state acquisite dai vari servizi notizie e dati statistici in merito agli atti prodotti ed alle attività effettuate
- 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, dopo la sua approvazione da parte della Giunta Comunale, sarà pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.casalbuttano.it> alla sezione *Amministrazione trasparente/performance*

1.3 Criticità e prospettive

In generale necessita ancora da parte dei responsabili fare propria una formazione orientata ai risultati da raggiungere mentre gli strumenti di misurazione sono 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, nei programmi allegati al Documento Unico di Programmazione e nel piano esecutivo di gestione e piano delle performance.

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 2020.

Il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi 2020 e il piano delle performance è stato oggetto di approvazione e successive modifiche ed integrazioni con deliberazioni di G.C. N. 44 del 12.5.2020 – n. 45 del 12.5.2020 - n. 60 del 18.6.2020 – n. 70 del 11.7.2020 – n. 71 del 24.7.2020 – n. 80 del 18.8.2020 – n. 106 del 24.10.2020 n. 119 del 28.11.2020.

Di seguito ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2020, come programmata nell'ambito del Piano della Performance adottato dall'Ente.

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)
- Elettorado
- 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

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
<p>Coordinamento e supporto, nel corso della prima fase dell'emergenza sanitaria, del personale addetto agli uffici demografici per garantire l'effettuazione delle pratiche di stato civile e di trasporto funebre relative ai numerosi decessi verificatisi nonché di garantire le pratiche urgenti di carattere anagrafico</p>	18.5.2020	10
<p>Istituzione del Centro Operativo Comunale in collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile I due Navigli per le attività di supporto alla popolazione durante l'emergenza sanitaria</p> <p>Adempimenti relativi all'erogazione di buoni di solidarietà alimentare con fondi pervenuti dalla protezione civile e di rimborso alle attività commerciali aderenti all'iniziativa</p>	30.6.2020	10
<p>Monitoraggio costante con l'assistente sociale dei servizi alla persona e degli interventi assistenziali da attuare in risposta alle necessità/ricieste degli utenti (anche per i servizi in capo all'UNIONE)</p>	Report costante con l'assessore ai servizi sociali	25
<p>Servizio di mensa scolastica e di trasporto scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i servizi, sospesi per l'emergenza sanitaria dovranno essere oggetto di valutazione e verifica in base alle indicazioni relative al distanziamento sociale ed alla sanificazione nonché alla ripresa dell'attività scolastica. 	Prima della ripresa attività scolastica	10
<p>Attivazione delle attività estive per la fascia d'età 3-14 anni in collaborazione con la Parrocchia e altre realtà presenti sul territorio</p>	28.6.2020	15
<p>Edilizia residenziale pubblica:</p> <p>attività inerente il piano offerta abitativa secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comune Capofila</p> <p>Gestione assegnazioni</p> <p>Collaborazione con Aler Cr per attività amministrativa relativa al contributo di solidarietà</p>	<p>Monitoraggio costante in raccordo con l'Aler</p> <p>Nei tempi indicati da Aler e Regione Lombardia</p>	10
<p>Teatro Bellini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atti amministrativi relativi alla gestione della stagione e all'organizzazione dei servizi attinenti • adempimenti amministrativi relativi all'annullamento della stagione teatrale • adempimenti relativi al comodato modale alloggio annesso al teatro 	Report di aggiornamento continuo e di condivisione con Assessore e Giunta	10

Reddito di cittadinanza: <ul style="list-style-type: none">• Prosecuzione dell'attività di verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti• Coinvolgimento del servizio sociale per quanto attiene la progettualità relativa ai lavori di pubblica utilità	31.12.2020	10
		100

SERVIZIO FINANZIARIO

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”

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Aggiornamento, formazione, approfondimenti ed applicazione novità normative in campo finanziario e tributario con particolare riferimento alla emergenza sanitaria.	31/12/2020	25
Predisposizione schema di rendiconto della gestione, aggiornamento degli inventari comunali e conto del patrimonio.	30/6/2020	10
Adeguamento alla nuova normativa in materia di IMU.	30/6/2020	10
Collaborazione con Casalasca Servizi per redazione PEF TARI alla luce delle nuove disposizioni ARERA.	30/6/2020	5
Monitoraggio della situazione finanziaria finalizzata al mantenimento degli equilibri di bilancio.	30/11/2020	25
Predisposizione schema di bilancio 2021/2023.	31/12/2020	10
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'ufficio segreteria e la casa di riposo dell'attività di consegna delle analisi e contabilità del servizio.	31/12/2020	5
Predisposizione della convenzione per il servizio di tesoreria e cassa comunale. Affidamento del servizio di tesoreria e cassa per il periodo 1/1/2021-31/12/2025.	31/12/2020	10
		100

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

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Lavori per la messa in sicurezza (riduzione rischio sismico) dell'immobile di Via G. Verdi occupato dall'Istituto Comprensivo di Casalbuttano	31.10.2020 Aggiudicazione provvisoria	20
Interventi di riqualificazione ed adeguamento alle vigenti normative dell'immobile sito in Via G. Marconi sede della Scuola Secondaria di 1° Stefano Jacini	31.10.2020 Aggiudicazione provvisoria	20
Efficientamento energetico riqualificazione serramenti alla scuola di Via Verdi	15.9.2020 Inizio lavori	15
Interventi di ampliamento e riqualificazione nonché messa in sicurezza al cimitero del capoluogo	31.10.2020 Inizio lavori	10
Interventi vari di messa in sicurezza degli immobili comunali e del territorio	31.10.2020 Inizio lavori	5
Casa dell'acqua – interventi propedeutici all'installazione da parte di Padania Acque	30.09.2020	10

Realizzazione nuovo impianto di illuminazione al campo di allenamento del Centro sportivo di Via Miglioli (intervento per conto UNIONE DI COMUNI)	30.08.2020	5
C.P.I. scuola di Via Verdi (pratica per conto UNIONE DI COMUNI)	31.10.2020 Presentazione domanda Vigili del Fuoco	5
Manutenzione del verde pubblico e pulizia e decoro del territorio	31.12.2020	5
Manutenzione ordinaria del territorio	31.12.2020	5
		100

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;

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Revisione regolamento edilizio	31.1.2020	20
Appalto concessione gestione piscina	31/12/2020	20
Adempimenti inerenti la rigenerazione urbana e territoriale L.R. N. 18 del 26.11.2019	30.09.2020	15
Adempimenti inerenti il bando regionale relativo ai distretti del commercio per la ricostruzione economica territoriale urbana	31.12.2020	25
Progettazione e realizzazione opere manutenzione straordinaria centro sportivo Via Miglioli	INIZIO LAVORI 30.10.2020	20
		100

Con deliberazione di G.C. N. 132 del 30.12.2020 sono stati approvati ulteriori obiettivi affidati e raggiunti come segue:

- Nuovo sportello unico edilizia
 - Lavori di adeguamento impianto trattamento acque piscina
 - Pista ciclabile Polengo: completamento progetto approvato nel 2019 e lavori realizzati
 - Progettazione opere di manutenzione straordinaria impianto sportivo comunale e partecipazione al bando impianti sportivi 2020
 - Organizzazione 3 spettacoli in piazza agosto/settembre
 - Comunicazione avvio procedimento nuove concessioni posteggio su aree pubbliche in scadenza al 31.12.2020
 - Gestione emergenza sanitaria.
- Smart working
 Organizzazione mercato del sabato
 Organizzazione “ristoranti a casa tua”

2.3 – Le risorse umane

L’organico dell’ente nel 2020 era costituito dal seguente personale a tempo indeterminato

Categoria	Maschi	Femmine	Totale
D con incarico di posizione organizzativa	1	3	4
C	0	5*	6
B	1	4	5
A	4	1*	5
TOTALE	6	13	19

* di cui 2 part-time orizzontali (1 a 24 – e 1 a 33 ore settimanali)

** di cui 1 in comando all’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de’ Cortesi con Cignone

Per il servizio sociale è stata stipulata dall’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de’ Cortesi con Cignone Convenzione con l’Azienda Sociale del Cremonese per la prestazione professionale di n. 1 Assistente Sociale per n. 28 ore settimanali.

E’ presente inoltre il Segretario Comunale in convenzione associata di segreteria con i Comuni di Acquanegra Cremonese – Crotta d’Adda, Bordolano e Corte de’ Cortesi con Cignone.

La convenzione di segreteria ha previsto per il 2020 la presenza del Segretario Comunale per n. 12 ore settimanali.

Il personale attuale suddiviso per età anagrafica al 1.1.2021 è il seguente:

età	Maschi	Femmine	totale
Fino a 30 anni	0	0	0
Da 31 a 40 anni	1	1	2
Da 41 a 50 anni	0	1	1
Superiore a 50 anni	5	11	16
totale	6	13	19

Si evidenzia un indice di “invecchiamento” dell’età anagrafica dei dipendenti che si attesta nella fascia oltre i 50 anni di età.

Le vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale nonché le norme in materia di assunzioni comprimono la possibilità di reclutare nuovo personale a copertura dei posti resisi vacanti.

Nel corso dell’anno 2020 sono stati assunti:

- a mezzo concorso pubblico un dipendente di categoria B che svolge attività di capo operaio – cantoniere- seppellitore
- a mezzo mobilità esterna una dipendente di categoria C che svolge attività amministrativa

E’ stata presente inoltre una volontaria del servizio civile nazionale che ha prestato servizio per 25 ore settimanali presso il servizio sociale da maggio 2020 a gennaio 2021.

Nel corso del 2020 sono stati inoltre attivati:

- n. 1 persone con la “messa alla prova” richiesta dall’Ufficio esecuzioni penali (prosecuzione)
- n. 2 persone per lavori di pubblica utilità a sconto di ammenda

Se da un lato questo personale aggiunto ha sopperito a carenze di personale dall’altro, trattandosi di persone con fragilità si è reso necessario un maggiore impegno da parte dei responsabili di servizio nella gestione di queste figure, tenuto conto anche delle maggiori attenzioni da porre in essere legate all’emergenza sanitaria da Covid 19.

2.4 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 2019 le seguenti convenzioni:

- deliberazione C.C. N. 30 del 30.11.2019 Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del servizio lavori pubblici. Anno 2020
- deliberazione C.C. N. 31 del 30.11.2020 Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del Servizio di Segreteria e Affari Generali e Servizi Sociali . Anno 2020”
- deliberazione C.C. N. 32 del 30.11.2019 Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del Servizio finanziario. Anno 2020”

- deliberazione C.C. N. 33 del 30.11.2019 Convenzione con l'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de' Cortesi con Cignone per la gestione del Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Anno 2020
- deliberazione C.C. N. 34 30.11.2019 Convenzione con l'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de' Cortesi con Cignone per la gestione del Teatro Comunale "V. Bellini". Anno 2020

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 2019 per quanto attiene il raggiungimento degli obiettivi collettivi 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 2020

SERVIZIO	DETERMINAZIONI 2020	LIQUIDAZIONI 2020
Segretario Comunale	20	0
Affari generali	251	226
Finanziario	111	218
Lavori Pubblici	79	150
Urbanistica ed edilizia privata	66	81

DELIBERAZIONI GIUNTA	N. 135
DELIBERAZIONI CONSIGLIO	N. 38
ORDINANZE . SINDACALI	N. 12
CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA	N. 0
CONTRATTI IN FORMA PRIVATA	N. 32

PROTOCOLLO ENTRATA	N. 5436
PROTOCOLLO USCITA	N. 3578
PROTOCOLLI INTERNI	N. 56

ATTI NOTIFICATI	N. 373
-----------------	--------

SERVIZI DEMOGRAFICI:

ATTI DI STATO CIVILE	
NASCITA	N. 32 (15 effettivi e 17 trascritti)
MORTE	N. 192
PUBBLICAZIONI MATRIMONIO	N. 8
MATRIMONIO	N. 15
CITTADINANZA	N. 33
UNIONI CIVILI	N. =

PRATICHE ANAGRAFICHE:
 EMIGRAZIONI N. 98 (persone cancellate n. 286)
 IMMIGRAZIONI N. 127 (persone iscritte n. 169)
 CAMBI ABITAZIONE N.
 CARTE D'IDENTITA' N. 261 elettroniche (CIE) e 0 cartacee (CI)

CERTIFICATI RILASCIATI: N. 5641
 RINNOVO PERMESSI DI SOGGIORNO N, 47

VERIFICHE ANAGRAFICHE N. 1280
 ACCERTAMENTI ANAGRAFICI N. 393

ISCRIZIONI AIRE N. 15
 CANCELLAZIONE AIRE N. 2
 VARIAZIONI AIRE N. 18

CONSULTAZIONI ELETTORALI N. 1

SERVIZI SOCIALI

PROGETTI PER TITOLI SOCIALI PRESENTATE N. 14
 PROGETTI ATTIVITA' A RILEVANZA SOCIALE N. 0
 ASSISTENZA AD PERSONAM N. 8
 PRATICHE ASSEGNI DI MATERNITA' N. 3
 PRATICHE ASSEGNO AL NUCLEO N. 16
 PRATICHE BARRIERE ARCHITETTONICHE: N. 5
 PRATICHE RICHIESTE CONTRIBUTI ECONOMICI N. N. 43
 PRATICHE INTEGRAZIONE RETTE RICOVERO N. 6
 PRATICHE INSERIMENTO MINORI COMUNITA' N. 2
 PRATICHE INSERIMENTO LAVORATIVO N. 1
 PRATICHE BONUS GAS N. N.
 PRATICHE BONUS ENERGIA N.
 BONUS IDRICO N.

ALLOGGI ERP

ASSEGNAZIONE N. 0
 MOBILITA' ABITATIVA N. 0

SERVIZI SCOLASTICI

NOTE SCUOLA: ASSISTENZA AGLI UTENTI PER INOLTRO DOMANDA
 TRASPORTO SCOLASTICO ISCRITTI N. 23
 MENSA SCOLASTICA MATERNA PASTI EROGATI N.. 5.060
 MENSA SCOLASTICA PRIMARIA / - PASTI EROGATI N.. 5.666
 CENTRO ESTIVO 2020 UTENTI N. 13 INFANZIA
 UTENTI N. 19 PRIMARIA
 NIDI GRATIS: ADESIONE ALLA MISURA E RENDICONTAZIONI PER N. 6 UTENTI

SERVIZIO CULTURA

STAGIONE TEATRALE 2019/2020 – n. 2 spettacoli realizzati nel 2020

La stagione è stata interrotta a causa dell'emergenza sanitaria

In sostituzione durante l'estate sono stati effettuati n. 3 spettacoli all'aperto che hanno comportato un notevole impegno da parte del personale dipendente sia per l'organizzazione sia per la realizzazione tenuto conto altresì dei protocolli da applicare previsti per il contrasto della diffusione del virus Covid 19.

CONTABILITA'

MANDATI	N. 2134
REVERSALI	N. 1305
CONTROLLI DURC	N. 579
CONTROLLI REGOLARITA' FISCALE	N. 30
FATTURE EMESSE	N. 8
BUONI SCOLASTICI RIDOTTI VENDUTI	N. 125 BLOCCHETTI
BUONI SCOLASTICI INTERI VENDUTI	N. 669 BLOCCHETTI
CERTIFICAZIONI MENSA SU ANNO 2019	N. 72
FATTURE CONTABILIZZATE	N. 1109
REFERTI CLINICI CONSEGNATI A PAGAMENTO	N. 137 IN ESENZIONE N. 242

TRIBUTI

AUTORIZZAZIONI COSAP RILASCIATE	N. 30
BOLLETTE TARI EMESSE 2020	N. 1828
SOLLECITI TARI 20120 e AVVISI ACCERTAMENTO ESECUTIVI TARI 2019 EMESSI 2020	N. 164
COATTIVO EMESSI 2020	N. 104

PRATICHE CIMITERIALI**PRATICHE CONCESSIONE:**

NUOVE	N. 23
RINNOVI	N. 9
PRATICHE CIMITERIALI PER FUNERALI	N. 101
ESUMAZIONI	N. 4

PRATICHE EDILIZIE 2020

	NUMERO PRATICHE
CILA	3
Cambio destinazione d'uso	6
Comunicazioni manutenzione ordinaria	13
Piani Attuativi	1
FER CEL	1
FER PAS	1
Parere Preventivo	1
P.D.C.	7
P.D.C. in Sanatoria	4
SCIA	16
SCIA alternative al P.D.C.	8
Deposito Frazionamenti	0
AGIBILITA'/ INAGIBILITA'	11
CEMENTI ARMATI	15
Autorizzazioni passi carrai	3
Autorizzazioni insegne	6
Autorizzazioni specchi stradali / tende	2
Occupazioni Suolo Pubblico Edilizie	8
Occupazioni Suolo Pubblico non edilizie	8
Manomissioni suolo pubblico	7

Certificazione impianti	50
Certificazione alloggi (idoneità alloggiativa)	15
CDU	18
ACCESSO ATTI	25

ALTRE PRATICHE GESTITE 2019:

- 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;
- GESTIONE RIFIUTI
- COMMERCIO: ORGANIZZAZIONE EVENTI - LUMINARIE – COMUNICAZIONI VARIE
- MERCATO: GESTIONE ORDINARIA LICENZE COMMERCIO AMBULANTE IN SEDE FISSA E ATTESTAZIONI ANNUALI
- IPPC-AIA – AUA – IMPATTO PAESISTICO
- PROTEZIONE CIVILE
- IMMOBILI PERICOLANTI E INCOVENIENTI IGIENICI
- VERIFICHE PER UFFICIO TRIBUTI / AREA RISCOSSIONI
- VIGILANZA URBANISTICO EDILIZIA

Lavori pubblici

- MANUTENZIONE VIE E STRADE CAPOLUOGO E FRAZIONI PER KM 18
- MANUTENZIONE AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI
- MANUTENZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA'
- MANUTENZIONE PUNTI LUCE PUBBLICA ILLUMINAZIONE
- MANUTENZIONE CIMITERI

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:

obiettivo	% realizzata
<p>Coordinamento e supporto, nel corso della prima fase dell'emergenza sanitaria, del personale addetto agli uffici demografici per garantire l'effettuazione delle pratiche di stato civile e di trasporto funebre relative ai numerosi decessi verificatisi nonché di garantire le pratiche urgenti di carattere anagrafico</p>	100
<p>Istituzione del Centro Operativo Comunale in collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile I due Navigli per le attività di supporto alla popolazione durante l'emergenza sanitaria Adempimenti relativi all'erogazione di buoni di solidarietà alimentare con fondi pervenuti dalla protezione civile e di rimborso alle attività commerciali aderenti all'iniziativa</p>	100
<p>Monitoraggio costante con l'assistente sociale dei servizi alla persona e degli interventi assistenziali da attuare in risposta alle necessità/ricieste degli utenti (anche per i servizi in capo all'UNIONE)</p>	100
<p>Servizio di mensa scolastica e di trasporto scolastico: • i servizi, sospesi per l'emergenza sanitaria dovranno essere oggetto di valutazione e verifica in base alle indicazioni relative al distanziamento sociale ed alla sanificazione nonché alla ripresa dell'attività scolastica.</p>	100
<p>Attivazione delle attività estive per la fascia d'età 3-14 anni in collaborazione con la Parrocchia e altre realtà presenti sul territorio</p>	100
<p>Edilizia residenziale pubblica: attività inerente il piano offerta abitativa secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comune Capofila Gestione assegnazioni Collaborazione con Aler Cr per attività amministrativa relativa al contributo di solidarietà</p>	100
<p>Teatro Bellini: • atti amministrativi relativi alla gestione della stagione e all'organizzazione dei servizi attinenti • adempimenti amministrativi relativi all'annullamento della stagione teatrale • adempimenti relativi al comodato modale alloggio annesso al teatro</p>	100
<p>Reddito di cittadinanza: • Prosecuzione dell'attività di verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti • Coinvolgimento del servizio sociale per quanto attiene la progettualità relativa ai lavori di pubblica utilità</p>	100

SERVIZIO FINANZIARIO

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Aggiornamento, formazione, approfondimenti ed applicazione novità normative in campo finanziario e tributario con particolare riferimento alla emergenza sanitaria.	100
Predisposizione schema di rendiconto della gestione, aggiornamento degli inventari comunali e conto del patrimonio.	100
Adeguamento alla nuova normativa in materia di IMU.	100
Collaborazione con Casalasca Servizi per redazione PEF TARI alla luce delle nuove disposizioni ARERA	100
Monitoraggio della situazione finanziaria finalizzata al mantenimento degli equilibri di bilancio	100
Predisposizione schema di bilancio 2021/2023	100
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'Ufficio segreteria e la casa di riposo dell'attività di consegna delle analisi e contabilità del servizio	100
Predisposizione della convenzione per il servizio di tesoreria e cassa comunale. Affidamento del servizio di tesoreria e cassa per il periodo 1/1/2021 - 31/12/2025. La necessità della predisposizione di un preconsuntivo al fine di verificare la presenza di avanzo di amministrazione per scongiurare grave danno all'ente derivante dall'eventuale perdita di consistente contributo regionale per realizzazione opera pubblica ha determinato lo slittamento del termine fissato dall'obiettivo. Si tenga inoltre in considerazione che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato prorogato. Motivi che giustificano il riconoscimento del raggiungimento dell'obiettivo	100

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Lavori per la messa in sicurezza (riduzione rischio sismico) dell'immobile di ViaG. Verdi occupato dall'Istituto Comprensivo di Casalbuttano	100
Interventi di riqualificazione ed adeguamento alle vigenti normative dell'immobile sito in Via G. Marconi sede della Scuola Secondaria di 1° Stefano Jacini	100
Efficientamento energetico riqualificazione serramenti alla scuola di Via Verdi	100
Interventi di ampliamento e riqualificazione nonché messa in sicurezza al cimitero del capoluogo 31.10.2020 Inizio lavori 10	100
Interventi vari di messa in sicurezza degli immobili comunali e del territorio	100
Casa dell'acqua – interventi propedeutici all'installazione da parte di Padania Acque	100
Realizzazione nuovo impianto di illuminazione al campo di allenamento del Centro sportivo di Via Miglioli (intervento per conto UNIONE DEI COMUNI)	0
C.P.I. scuola di Via Verdi (pratica per conto UNIONE DEI COMUNI)	0
Manutenzione del verde pubblico e pulizia e decoro del territorio	100
Manutenzione ordinaria del territorio	100
G.C. 71 del24.7.2020 interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e della aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid 19 – inizio lavori entro l'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 e comunque compatibilmente con la consegna del materiale. Si prende atto dell'aggiunta di questo ulteriore obiettivo da parte della Giunta e che lo stesso è stato realizzato in sostituzione di uno dei due obiettivi aventi lo stesso peso.	100

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Revisione regolamento edilizio. Obiettivo sospeso per problemi legati al COVID	0
Appalto concessione gestione piscina. Obiettivo realizzato parzialmente in quanto la concessione è stata prorogata per un anno.	50
Adempimenti inerenti la rigenerazione urbana e territoriale L.R. N. 18 del 26.11.2019. Obiettivo sospeso per proroga	0
Adempimenti inerenti il bando regionale relativo ai distretti del commercio per la ricostruzione economica erritoriale urbana	100
Progettazione e realizzazione opere manutenzione straordinaria centro sportivo Via Miglioli	100
Si prende atto che la Giunta ha assegnato con deliberazione di G.C. N. 106 del 24/410/2020 un ulteriore obiettivo consistente nella realizzazione dei lavori di adeguamento impianto di trattamento acque piscina , opere che sono state realizzate	100
Attività istruttoria e di supporto per la realizzazione di n. 3 spettacoli teatrali estivi	100
Digitalizzazione del SUAP	100

Nell'anno 2018 con deliberazione di G.C. N. 135 del 1.12.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con deliberazione di G.C. N. 8 del 16.1.2018 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance relativo all'anno 2018 mentre con deliberazione di G.C. N. 137 del 1.12.2018 è stato nuovamente aggiornato, in adeguamento al nuovo CCNL 21.5.2018, con decorrenza dall'anno 2019 .

3.2 Risultati della performance individuale

Il Ciclo della Performance 2020 comporta, altresì, la valutazione dei responsabili di servizio e del personale in conformità al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Casalbuttano ed Uniti per l'anno 2020.

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:

PERCENTUALE DA ATTRIBUIRE: 24,50% DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE				
	Retribuzione posizione liquidata	Retribuzione risultati spettante	% da attribuire	Retribuzione risultato liquidata
Cavalli Simone	10.830,60	2.653,50	90%	2.388,15
Orsi Mariacristina	11.815,20	2.894,72	90%	2.605,25
Passeri Nicoletta	14.769,00	3.618,40	100%	3.618,40
Rinaldi Lorenza	13.784,40	3.377,18	100%	3.377,18
TOTALE	51.199,20	12.543,80		11.988,98

RETRIBUZIONI POSIZIONI EROGATE 2020 = 51.199,20 +
 RETRIBUZIONE RISULTATO 11.988,98
 TOTALE 63.188,18

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

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- 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

RIPARTIZIONE PER SETTORI FONDI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE					
	Servizio Affari generali	Servizio Finanziario	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Urbanistica ed edilizia privata	TOTALE
N° dipendenti per settore	6	3	5	1	16
Media % valutazione prestazione individuale	95	100	97	100	
N° dipendenti cui viene erogata produttività collettiva in base ad accordi sindacali di contrattazione	4	0	5	0	9
Premi erogati	€ 2.788,56	€ 0	€3.346,28	€ 0	6.134,84
Media % valutazione prestazioni individuali	97,08	100	90,80	98	95,63
Attribuzione premio differenziato	€ 110,00	€ 110,00	€ 110,00	€ 0	€ 330,00

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Si rileva che l'ente ha avuto nel 2019 la cessazione nel corso dell'anno di n. 3 unità di personale. Si precisa che per quanto attiene la figura dell'assistente sociale è stata stipulata dall'Unione di Comuni Lombarda una convenzione con l'Azienda Sociale del Cremonese per una attività di servizio per il nostro Comune di n. 28 ore settimanali.

SPESA PERSONALE TRIENNIO 2011/2013

DESCRIZIONE	2011	2012	2013
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
TOTALE SPESE	1.236.326,82	1.232.740,44	1.214.115,57
VOCI ESCLUSE			
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
TOTALE VOCI ESCLUSE	178.282,79	169.790,21	185.336,65
TOTALE SPESA PERSONALE	1.058.044,03	1.062.950,23	1.028.778,92

SPESA DI PERSONALE 2020

DESCRIZIONE	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	2020
Spesa personale (retribuzioni ed oneri riflessi)	942.500,65	73.880,98
IRAP	63.811,66	42.628,26
Convenzione segretario e personale		45.000,00
Quota spese personale Unione	203.732,00	160.864,00
Voucher lavoro	17.683,33	0
TOTALE SPESE	1.227.727,64	986.373,719
VOCI ESCLUSE		
Diritti di rogito	2.175,77	4.631,390
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	109.650,74
Rinnovo CCNL personale dipendente	---	41.675,63
Spese per consultazione elettorali per conto dello Stato	---	5.215,87
TOTALE VOCI ESCLUSE	177.803,20	161.173,630
TOTALE SPESA PERSONALE	1.049.924,44	825.200,08

SPESE CORRENTI E SPESE PER INVESTIMENTO

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Previsione	Variazioni	Assestato	Impegnato	% impegnato su assestato	Pagato	% pagato su impegnato
AFFARI GENERALI							
Titolo 1 - spese correnti	850.732,23	178.831,62	1.029.563,85	711.329,96	69,09%	415.746,76	58,45%
	850.732,23	178.831,62	1.029.563,85	711.329,96	69,09%	415.746,76	58,45%
FINANZIARIO							
Titolo 1 - spese correnti	1.840.112,98	272.423,95	2.112.536,93	1.755.959,79	83,12%	1.156.895,45	65,88%
Titolo 4 - rimborso prestiti	152.793,71	-103.411,47	49.382,24	49.382,24	100,00%	49.382,24	100,00%
	1.992.906,69	169.012,48	2.161.919,17	1.805.342,03	83,51%	1.206.277,69	66,82%
LAVORI PUBBLICI							
Titolo 1 - spese correnti	160.426,00	33.149,42	193.575,42	175.161,42	90,49%	76.695,11	43,79%
Titolo 2 - spese investimento	5.375.000,48	182.046,35	5.557.046,83	308.159,16	5,55%	215.868,15	70,05%
Titolo 4 - rimborso prestiti	65.334,94	0,00	65.334,94	65.334,94	100,00%	65.334,94	100,00%
	5.600.761,42	215.195,77	5.815.957,19	548.655,52	9,43%	357.898,20	65,23%
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA							
Titolo 1 - spese correnti	571.769,00	85.300,00	657.069,00	593.150,96	90,27%	446.774,92	75,32%
Titolo 2 - spese investimento	72.000,00	160.500,00	232.500,00	160.005,12	68,82%	54.983,86	34,36%
Titolo 4 - rimborso prestiti	9.310,00	37.805,81	47.115,81	47.115,81	100,00%	47.115,81	100,00%
	653.079,00	283.605,81	936.684,81	800.271,89	85,44%	548.874,59	68,59%
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	9.097.479,34	846.645,68	9.944.125,02	3.865.599,40	38,87%	2.528.797,24	65,42%

Conclusioni:

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Amministrazione ha consentito, per l'anno 2020, una compiuta valutazione della performance organizzativa ed individuale.

In conformità al quadro normativo di riferimento, la valutazione del personale si è basata sull'effettivo riconoscimento del merito, nell'ottica del miglioramento costante delle prestazioni.

Pur ammettendo che è ancora necessario affinare le modalità di lavoro che consentano una maggiore tempestività ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano delle Performance si ritiene che complessivamente l'attività svolta da tutto il personale abbia risposto in maniera adeguata a quanto programmato ed a quanto imposto dalle vigenti normative, peraltro soggette a ricorrenti modificazioni.

Alcuni pensionamenti hanno determinato la necessità di esternalizzare alcuni servizi e di attivare procedure di reclutamento di personale che sono state effettuate nel corso del l'anno.

Da rilevare che il personale ha mostrato flessibilità e disponibilità ad aderire alle diverse richieste, da parte dell'Amministrazione, di collaborazione su iniziative non strettamente istituzionali che spesso comportano un notevole impegno in termini organizzativi, di tempo e di pratiche da elaborare anche in tempi brevi.

In particolare si evidenzia inoltre come l'anno 2020 sia stato particolarmente impegnativo nel far fronte alle criticità generate dall'emergenza sanitaria per Covid 19 che tuttavia ha visto da parte del personale un atteggiamento collaborativo per dare una risposta esauriente ai bisogni ed alle richieste degli utenti e dell'amministrazione.

Da sviluppare ulteriormente sono le strategie volte a migliorare i processi di comunicazione interni e le modalità di lavoro nonché la metodologia di risposta nei confronti dei cittadini.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Dr. Andrea Antelmi
Dr. Raffaele Pio Grassi