



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI
Provincia di Cremona

ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 73 del 16/06/2018
IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Raffaele Pio Grassi)



RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2017

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

2.3 - Le risorse umane

2.4 -Le gestioni associate

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 costituisce il documento consuntivo che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai risultati attesi, definiti nel Piano esecutivo di gestione 2017/2019 e piano delle performance.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione rende noto 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 funzione di comunicazione verso l'esterno è prevista dall'art. 11, comma 8 del decreto 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 2017 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. 12 del 27.4.2017.

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 necessari momenti di approfondimento nonché le predisposizioni 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 2017.

Il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi 2017 e il piano delle performance è stato oggetto di approvazione e successive modifiche ed integrazioni con deliberazioni di G.C. N. 32 del 18.3.2017 n. 45 del 6.5.2017 , n. 61 del 17.6.2017, n. 52 del 7.7.2017, n. 95 del 30.9.2017 e n. 113 del 24.11.2017;

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 2017, 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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
In prosecuzione lavoro di revisione regolamento cimiteriale: verifica perpetuità e situazione complessiva delle sepolture	30.6.2017	15
Elaborazione nuovo regolamento comunale per prestazioni a carattere sociale: prima dell'approvazione verifica delle tariffe	31.12.2017	15
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	13
Rassegna spettacoli estivi e iniziative notti bianche	Nei tempi indicati dalla Giunta	7
Coordinamento sistemazione archivi	Entro il 31.12.2017	5
Centro anziani	da concordare	15
Progetti servizio civile	Attivazione secondo i tempi dettati dal Ministero in accordo con Anci	10
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'ufficio ragioneria e la casa di riposo dell'attività di prenotazione Esami di laboratorio	31/12/2017	5
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
		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”

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO OBIETTIVO IN %
Avvio contabilità economico patrimoniale sulla base di quanto stabilito dai nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	31/12/2017	25
Collaborazione con la Giunta Comunale per l'attività di accertamento ordinario residui secondo i nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	31/03/2017	10
Rendiconto della gestione e aggiornamento degli inventari comunali	30/04/2017	10
Predisposizione schema di bilancio 2018/2020	31/12/2017	20
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'ufficio segreteria e la casa di riposo dell'attività di consegna delle analisi e contabilità del servizio	31/12/2017	5
Attività di supporto ad Areariscossioni per avvisi accertamento IMU 2012/2015	31/12/2017	10
Aggiornamento, formazione ed approfondimenti novità normative in campo finanziario e tributario	31/12/2017	10
Predisposizione affidamento servizio accertamento e riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni	31/12/2017	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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO OBIETTIVO IN %
Asfaltature	31.10.2017	15
Riqualificazione e potenziamento illuminazione centro storico	30.11.2017	15
Spogliatoi (fine lavori) con Unione	31.12.2017	30
Palestra Scuola (lavori di supporto)	31.10.2017	5
Manutenzione straordinaria teatro	30.9.2017	10
Manutenzione aree verdi	30.11.2017	5
Manutenzione ciclabile DUNAS	30.6.2017	5
Espletamento gara PL per rilevatore di velocità e gestione amministrativa contravvenzioni UNIONE	31.7.2017	10
Pulizia aree pubbliche	31.12.2017	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;

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO OBIETTIVO IN %
Terza variante al PGT	31.7.2017	15
Completamento lavori giardino Piazza Turina	31.5.2017	25
Riqualificazione piazzola ecologica giardini	30.11.2017	20
Valorizzazione patrimonio comunale: Bar Turina Alloggi	30.11.2017	10 15
Risoluzione convenzione con Spazio Fitness e riassegnazione – ricognizione e valutazione stato strutture, studio e redazione nuovo bando per assegnazione in concessione a far tempo dal 15.4.2018	31.12.2017	15
		100

2.3 – Le risorse umane

L'organico dell'ente nel 2017 era costituito dal seguente personale **a tempo determinato**

Categoria	Maschi	Femmine	Totale
D con incarico di posizione organizzativa	1	3	4
C	0	6*	6
B	1	5**	6
A	4	2***	6
TOTALE	6	16	22

* di cui 3 part-time orizzontali (1 a 24 – 1 a 30 e 1 a 33 ore settimanali)

** di cui 1 part time orizzontale a 25 ore settimanali in comando all'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone

*** 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 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 Acquafredda Cremonese – Crotta d'Adda e Bordolano. La convenzione di segreteria prevede per il 2017 la presenza del Segretario Comunale per n. 18 ore settimanali .

Il personale attuale suddiviso per età anagrafica è il seguente:

età	Maschi	Femmine	totale
Fino a 30 anni	0	0	0
Da 31 a 40 anni	0	0	0
Da 41 a 50 anni	0	2	2
Superiore a 50 anni	6	14	20
totale	6	16	22

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 assunzionale comprimono la possibilità di reclutare nuovo personale a copertura dei posti resisi vacanti.

Nel corso dell'anno 2017 si è avuta una cessazione della dipendente di categoria B 1 che svolgeva attività part-time orizzontale a 25 ore settimanali in comando all'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone nel servizio sociale per la quale non si è provveduto alla sostituzione.

Sono presenti inoltre da ottobre 2017 due volontarie del servizio civile nazionale che prestano servizio per 30 ore settimanali una presso il servizio sociale- scolastico ed una presso il servizio ambiente-ecologia .

Nel corso del 2017 sono stati inoltre attivati:

- n. 3 percorsi di attività a rilevanza sociale a supporto di persone in difficoltà economica
- n. 2 persone con la "messa alla prova" richiesta dall'Ufficio esecuzioni penali
- n. 1 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 o che hanno prestato servizio solo in alcuni giorni, si è reso necessario un maggiore impegno da parte dei responsabili di servizio nella gestione di queste figure.

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 2017 le seguenti convenzioni:

- deliberazione C.C. N. 34 del 11.11.2016 “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 2017
- deliberazione C.C. N. 35 del 11.11.2016 “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 2017”
- deliberazione C.C. N. 36 del 11.11.2016 “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 2017”
- deliberazione C.C. N. 37 del 11.11.2016 “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 2017”
- deliberazione C.C. N. 38 del 11.11.2016 “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 2017”
- deliberazione C.C. N. 39 del 11.11.2016 “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”.
- deliberazione C.C. N. 9 del 10.3.2017 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del servizio sociale

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 2017 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 2017:

SERVIZIO	DETERMINAZIONI 2017	LIQUIDAZIONI 2017
Segretario Comunale	35	0
Affari generali	245	204
Finanziario	89	162
Lavori Pubblici	77	118
Urbanistica ed edilizia privata	65	90

DELIBERAZIONI GIUNTA N. 133
DELIBERAZIONI CONSIGLIO N. 36
ORDINANZE . SINDACALI N. 10

CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA N. 2
CONTRATTI IN FORMA PRIVATA N. 37

PROTOCOLLO ENTRATA N. 4.911
PROTOCOLLO USCITA N. 3.637
PROTOCOLLI INTERNI N. 114

SERVIZI DEMOGRAFICI:

ATTI DI STATO CIVILE:

NASCITA N. 48
MORTE N. 119
PUBBLICAZIONI MATRIMONIO N. 9
MATRIMONIO N. 29
CITTADINANZA N. 48
UNIONI CIVILI N 0

PRATICHE ANAGRAFICHE:

EMIGRAZIONI N.122
IMMIGRAZIONI N. 181
CAMBI ABITAZIONE N. 90
CARTE D'IDENTITA' N. 619

CERTIFICATI RILASCIATI: N. 2600
RINNOVO PERMESSI DI SOGGIORNO N. 70

VERIFICHE ANAGRAFICHE n. 428

CONSULTAZIONI ELETTORALI N. 1

SERVIZI SOCIALI

PROGETTI PER TITOLI SOCIALI PRESENTATE N. 11
PROGETTI ATTIVITA' A RILEVANZA SOCIALE N. 3
ASSISTENZA AD PERSONAM N. 6
PRATICHE ASSEGNI DI MATERNITA' N. 7
PRATICHE ASSEGNO AL NUCLEO N. 21
PRATICHE BARRIERE ARCHITETTONICHE: N.0
PRATICHE RICHIESTE CONTRIBUTI ECONOMICI N. 41
PRATICHE INTEGRAZIONE RETTE RICOVERO N. 6
PRATICHE INSERIMENTO MINORI COMUNITA' N.
PRATICHE BONUS GAS N. 52
PRATICHE BONUS ENERGIA N. 52

ALLOGGI ERP

ASSEGNAZIONE N. 2
MOBILITA' ABITATIVA N. 1

SERVIZI SCOLASTICI

NOTE SCUOLA N. 34 PRATICHE
TRASPORTO SCOLASTICO N. - 42 ISCRITT
MENZA SCOLASTICA MATERNA A.S. 2017/2018 N. 60 UTENTI
MENZA SCOLASTICA PRIMARIA A.S. 2017/18 N. 107 UTENTI
CENTRO ESTIVO 2017 N. 21 UTENTI

SERVIZIO CULTURA

RASSEGNA ESTIVA 2017: N. 2 EVENTI
STAGIONE TEATRALE 2017/2018

PATROCINI CON CONCESSIONE GRATUITA TEATRO N. 8
PATROCINI DIVERSI N. 16

MANIFESTAZIONI DIVERSE

PATROCINI CON OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, UTILIZZO ALTRE SALE
COMUNALI, UTILIZZO LOGO N. 16
NOTTE BIANCA
SFILADA DI MODA PER PROMOZIONE ATTIVITA'COMMERCIALI

CONTABILITA'

MANDATI N. 1867
REVERSALI N. 1308
LIQUIDAZIONI N. 162
CONTROLLO DURC PER OGNI FORNITORE N.502
CONTROLLI REGOLARITA' FISCALE N. 27
FATURE EMESSE N. 19
BUONI SCOLASTICI RIDOTTI VENDUTI N. 416 BLOCCHETTI
CERTIFICAZIONI MENSA N. 84
FATTURE CONTABILIZZATE N. 730
REFERTI CLINICI CONSEGNATI A PAGAMENTO N. 489

TRIBUTI

AUTORIZZAZIONI COSAP RILASCIATE N. 53
BOLLETTE TARI EMESSE 2017 N. 1.851
SOLLECITI TARI 2017 N. 151
PROVVEDIMENTI LIQUIDAZIONE TARI EMESSI 2017 N. 102
COATTIVO EMESSI 2017 N. 121

PRATICHE CIMITERIALI

PRATICHE DI RINNOVO O NUOVA CONCESSIONE 34
PRATICHE CIMITERIALI PER FUNERALI N. 48
ESUMAZIONI N. 10

PRATICHE EDILIZIE 2017

	NUMERO PRATICHE	TOTALE
AUTORIZZAZIONI	22	
COMUNICAZIONI CEA N. 2 CIL n. 2 CILA n. 41 CAMBIO DESTINAZIONE D'USO N. 2	47	
COMUNICAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA	35	
DIA	1	
FER CEL	1	
PARERE PREVENTIVO	4	
PERMESSI DI COSTRUIRE N. 5 P.D.C. in sanatoria N. 1	6	
SCIA	32	
TOTALE PRATICHE	148	
AGIBILITÀ / INAGIBILITÀ	21	
CEMENTI ARMATI	6	

- 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 n. 15 / NON EDILIZIE n. 30 /
MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO /ALLACCI: (LUCE-ACQUA-GAS -FIBRA-
PROVINCIA) n. 8 PER UN TOTALE DI N. 53
- DEPOSITO FRAZIONAMENTI: N 4
- CERTIFICATI ALLOGGI N. 20- sopralluogo se necessario e rilascio
- CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA N. 16
- GESTIONE RIFIUTI
- COMMERCIO: ORGANIZZAZIONE EVENTI - LUMINARIE – COMUNICAZIONI VARIE
- MERCATO: 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
- VIGILANZA URBANISTICO EDILIZIA

MANUTENZIONE VIE E STRADE
 MANUTENZIONE VERDE
 MANUTENZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA'
 POTATURE

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
In prosecuzione lavoro di revisione regolamento cimiteriale: verifica perpetuità e situazione complessiva delle sepolture	100
Elaborazione nuovo regolamento comunale per prestazioni a carattere sociale: prima dell'approvazione verifica delle tariffe	Obiettivo non valutabile
Graduatoria edilizia residenziale pubblica	100
Attività relative al Teatro Bellini	100
Rassegna spettacoli estivi e iniziative notti bianche	100
Coordinamento sistemazione archivi	50
Centro anziani	Obiettivo non valutabile
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'ufficio ragioneria e la casa di riposo dell'attività di prenotazione Esami di laboratorio	100
Prestazioni a carattere sociale e contributi economici emessi secondo regolamento comunale e bandi azienda sociale	100

SERVIZIO FINANZIARIO

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Avvio contabilità economico patrimoniale sulla base di quanto stabilito dai nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	100
Collaborazione con la Giunta Comunale per l'attività di accertamento ordinario residui secondo i nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	100
Rendiconto della gestione e aggiornamento degli inventari comunali	100
Predisposizione schema di bilancio 2018/2020	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
Attività di supporto ad Areariscossioni per avvisi accertamento IMU 2012/2015	80
Aggiornamento, formazione e approfondimenti novità normative in campo finanziario e tributario	100
Predisposizione affidamento servizio accertamento e riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni	100

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Asfaltature	50
Riqualificazione e potenziamento illuminazione centro storico	100
Spogliatoi (fine lavori) - UNIONE	Obiettivo non valutabile
Palestra scuola (lavori di supporto)	100
Manutenzione straordinaria teatro	100
Manutenzione aree verdi	90
Espletamento gara PL per rilevatore di velocità e gestione amministrativa contravvenzioni - entro luglio 2017 - UNIONE	30
Pulizia aree pubbliche	90
Manutenzione ciclabile DUNAS	100

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Terza variante PGT: conclusione procedimento	100
Completamento lavori giardini p.zza Turina	100
Riqualificazione piazzola ecologica	50
Valorizzazione patrimonio comunale: bar Turina alloggi	Obiettivo non valutabile
Risoluzione convenzione con Spazio Fitness e riassegnazione - ricognizione e valutazione stato strutture, studio e redazione nuovo bando per assegnazione in concessione a far tempo dal 15/04/2018	50

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, 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 2017 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:

- 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:

RESPONSABILI DI SERVIZIO – ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO					
<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%	=	=	=	=	=
Indennità risultato Max. 30%	€ 3.600,00	€ 4.500,00	€ 3.600,00	3.069,23	€ 14.769,23
Media % valutazione	80%	100%	80%	100%	
Indennità risultato erogata	€ 2.880,00	€ 4.500,00	€ 2.880,00	€ 3.069,23	€ 13.329,23
Quota non erogata	€ 720,00	0	€ 720,00	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

RIPARTIZIONE PER SETTORI FONDI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE					
<i>Indennità totale erogabile € 10.094,71</i>					
	Servizio Affari generali	Servizio Finanziario	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Urbanistica ed edilizia privata	TOTALE
N° dipendenti per settore	9	3	5	1	18
Media % valutazione prestazione individuale	94,33	97	89,20	100	
N° dipendenti cui è stata erogata produttività collettiva in base ad accordi sindacali di contrattazione	8	0	5	0	13
Premi erogati	€ 6.154,60	€ 0	€ 3.940,11	0	€ 10.094,71
Media % valutazione prestazioni individuali	94,125		89,20	0	98,257%

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Si rileva che l'ente ha avuto nel 2017 la cessazione nel corso dell'anno di n. 1 unità di personale :
 Si precisa che per quanto attiene la figura dell'assistente sociale si è ritenuto di procedere ad una convenzione con l'Azienda Sociale del Cremonese per una attività di servizio 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
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 SPESA PERSONALE	1.058.044,03	1.062.950,23	1.028.778,92

SPESA DI PERSONALE 2017

DESCRIZIONE	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	2017
Spesa personale (retribuzioni ed oneri riflessi)	942.500,65	726.264,41
IRAP	63.811,66	45.141,89
Convenzione segretario e personale		66.195,28
Quota spese personale Unione	203.732,00	218.626,32
Voucher lavoro	17.683,33	0
TOTALE SPESE	1.227.727,64	1.056.227,90
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	130.252,69
TOTALE SPESA PERSONALE	1.049.924,44	925.975,21

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	751.374,00	- 5.657,51	745.716,49	578.499,19	77,58%	413.708,36,25	71,51%
RESPON. SERVIZIO FINANZIARIO							
Spese correnti	1.891.032,05	186.434,89	2.077.466,94	1.818.598,50	87,54%	1.302.065,46	71,60%
Spese per investimenti	5.000,00	976.057,85	981.057,850	4.621,43	0,47%	3.413,63	73,87%
RESPON. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI							
Spese correnti	161.326,00	34.106,15	195.432,15	163.692,24	83,76%	60.582,41	37,18%
Spese per investimenti	3.761.327,29	259.478,25	4.020.805,54	573.681,73	14,27%	400.478,01	69,81%
RESP. SERV. URBAN. ED EDIL. PRIV.							
Spese correnti	533.721,00	11.217,09	544.938,09	530.830,90	97,41%	421.272,50	79,36%
Spese per investimenti	150.660,12	14.359,04	165.019,16	100.080,36	60,65%	92.729,48	92,66%
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	7.254.440,46	1.475.995,76	8.730.436,22	3.770.004,35	43,18%	2.694.246,85	71,46%

Conclusioni:

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Amministrazione ha consentito, anche per l'anno 2017, 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 riconoscendo 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:

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

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 degli utenti.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Dr. Andrea Antelmi

Dr. Raffaele Pio Grassi

Preg.mo Sig. Segretario
COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI (CR)

OGGETTO: Relazione sulla performance anno 2017. Validazione.

Ho esaminato la Relazione in oggetto, trasmessami in data 23 maggio u.s. e ritengo che essa rendiconti in modo adeguatamente chiaro e completo l'attività svolta in rapporto ai programmi predeterminati.

Ne posso, pertanto, validare i contenuti, raccomandandone, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta, la pubblicazione, insieme alla presente validazione, nella pertinente sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Resto a disposizione per ogni esigenza e invio i più cordiali saluti.

Fidenza, 27 maggio 2018

Sottoscritta da Andrea Antelmi
con firma digitale

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





DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

28 maggio 2018

File : Z:/Documenti Segreteria/Documenti Word/PERFORMANCE/RELAZIONI
PERFORMANCE/validazione_relazione_performance_2017.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 28/05/2018 07.26.33 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : ANDREA ANTELMI

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : NTLNDR60P21B034K

Stato : IT

Organizzazione : non presente

Cod. Ident. : 15442298

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 11/04/2016 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 11/04/2019 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 27/05/2018 16.59.51 (UTC Time)