



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI
Provincia di Cremona

ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 62 del 27/06/2020
IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Raffaele Pio Grassi)

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2019

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 2019/2021 e piano delle 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 2019 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. 11 del 18.6.2020.

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 la 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 2018.

Il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi 2018 e il piano delle performance è stato oggetto di approvazione e successive modifiche ed integrazioni con deliberazioni di G.C. N. 34 del 1.3.2019 – n. 88 del 12.7.2019 – n. 108 del 28.8.2019 – n. 120 del 26.10.2019 – n. 123 del 9.11.2019 – n. 132 del 30.11.2019

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 2019, 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)
- 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

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico: appalto esterno con approvazione atti propedeutici allo stesso che dovrà essere aggiudicato entro il 15.7.2019	15/05/2019	30
Attuazione nuove modalità relative alle prestazioni di carattere sociale a seguito del nuovo regolamento di accesso e compartecipazione alla spesa da parte degli aventi diritto. Monitoraggio in corso d'anno e report di verifica a fine 2019	31.12.2019	20
Elezioni amministrative: <ul style="list-style-type: none"> - attività di informazione e supporto ai cittadini che intendono presentare liste di candidati alla carica di sindaco e consigliere comunale - attività di informazione e supporto alla nuova amministrazione nella fase di insediamento 	Da marzo a giugno 2019	20
Edilizia residenziale pubblica: attività inerente il nuovo regolamento relativo all'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	Monitoraggio costante in raccordo con l'Aler Nei tempi indicati da Aler e Regione Lombardia	10
Attività culturali Teatro Bellini: atti amministrativi relativi alla gestione della stagione e all'organizzazione dei servizi attinenti Rassegna spettacoli estivi e iniziative diverse secondo le indicazioni che verranno fornite dalla Giunta	Report di aggiornamento continuo e di condivisione con Assessore e Giunta	10
Progetti servizio civile <ul style="list-style-type: none"> - Gestione volontario - attivazione progetto 2019 	Attività Operatore locale di progetto per volontaria in attività Attivazione nuovo progetto in accordo con Anci secondo i tempi dettati dal Ministero	5
Reddito di cittadinanza Attività di informazione sulla nuova misura Verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti Coinvolgimento del servizio sociale per quanto attiene la progettualità relativa ai lavori di pubblica utilità		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/quinqies (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 2019

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO OBIETTIVO IN %
Collaborazione con la Giunta Comunale per l'attività di riaccertamento ordinario residui secondo i nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011.	20/03/2019	5
Predisposizione schema di rendiconto della gestione, aggiornamento degli inventari comunali e conto del patrimonio.	31/03/2019	10
Predisposizione relazione di fine mandato del Sindaco.	25/3/2019	15
Predisposizione relazione di inizio mandato del Sindaco.	10/8/2019	10
Predisposizione schema di bilancio 2020/2022.	31/12/2019	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.	31/12/2019	5
Predisposizione della convenzione per il servizio di tesoreria e cassa comunale. Affidamento del servizio di tesoreria e cassa per il periodo 1/1/2020-31/12/2024.	31/12/2019	15
Affidamento del servizio di gestione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni per il periodo 1/1/2020-31/12/2022.	31/12/2019	10
Aggiornamento, formazione ed approfondimenti novità normative in campo finanziario e tributario.	31/12/2019	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 2019

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Inizio lavori ristrutturazione immobile scolastico di via Marconi	31/12/2019	25
Coordinamento con direzione didattica e redazione cronoprogramma per intervento scuola via Verdi.	31/12/2019	10
Inizio lavori di sistemazione tetto Palazzo Turina e presidio procedimento per conclusione lavori nei termini contrattuali	Inizio lavori entro 15/05/2019	20
Lavori di manutenzione teatro (preventivo rifacimento facciata, sostituzione parapetto galleria, interventi di sistemazione minori)	30/09/2019	15
Lavori di manutenzione aree verdi, parchi e giardini	Interventi regolari per mantenere decoroso il territorio	10
Inizio lavori di recupero Torre della Norma	30/09/2019	20
		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 2019

OBIETTIVO	TERMINE PREVISTO	PESO
Revisione regolamento edilizio	01.09.2019	20
Conclusione SUAP Zoogamma (rilascio titolo abilitativo)	31/12/2019	30
Alienazione reliquato stradale (ex provinciale adiacente complesso produttivo)	30.04.2019	20
Fiscalizzazione abusi edilizi	31/07/2019	15
Concessione bar Turina	30/11/2019	15
		100

2.3 – Le risorse umane

L'organico dell'ente nel 2019 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	2**	6
TOTALE	6	14	20

* di cui 3 part-time orizzontali (1 a 24 – 1 a 25 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 2019 la presenza del Segretario Comunale per n. 12 ore settimanali .

Il personale attuale suddiviso per età anagrafica al 1.1.2020 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	1	1
Superiore a 50 anni	5	11	16
totale	5	12	17

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 2019 si è avuta una cessazione della dipendente di categoria A che svolgeva attività di pulizia degli uffici, di un dipendente di categoria B che svolgeva attività di capo operaio – cantoniere- seppellitore e di una dipendente di categoria C che svolgeva attività amministrativo-contabile.

A fronte delle tre cessazioni si è provveduto ad esternalizzare a cooperativa il servizio di pulizia, è stata effettuata una mobilità tra enti per la copertura del posto di categoria C Istruttore amministrativo ed è stato bandito concorso pubblico per il quale si è in attesa di poter espletare le prove.

E' stata presente inoltre una volontaria del servizio civile nazionale che ha prestato servizio per 30 ore settimanali presso il servizio sociale sino a dicembre .

Nel corso del 2019 sono stati inoltre attivati:

- n. 5 persone con la “messa alla prova” richiesta dall’Ufficio esecuzioni penali
- 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 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 2019 le seguenti convenzioni:

- deliberazione C.C. N. 36 del 28.12.2018 Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione della Centrale Unica di Committenza e di servizio per quanto concerne l’edilizia scolastica e l’impiantistica sportiva. Anno 2019
- deliberazione C.C. N. 37 del 28.12.2018 “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. Anno 2019”
- deliberazione C.C. N. 39 del 28.12.2018 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del Servizio Economico-finanziario. Anno 2019”
- deliberazione C.C. N. 40 del 28.12.2018 “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 2019”
- deliberazione C.C. N. 41 del 28.12.2018 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti, Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del Teatro Comunale “V. Bellini”. Anno 2019”
- deliberazione C.C. N. 42 del 28.12.2018 “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”. Anno 2019

- deliberazione C.C N. 38 del 28.12.2018 “Convenzione con l’Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de’ Cortesi con Cignone per la gestione del servizio sociale.. Anno 2019

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 2019:

SERVIZIO	DETERMINAZIONI 2019	LIQUIDAZIONI 2019
Segretario Comunale	35	0
Affari generali	265	226
Finanziario	92	195
Lavori Pubblici	74	73
Urbanistica ed edilizia privata	57	78

DELIBERAZIONI GIUNTA N. 145
 DELIBERAZION CONSIGLIO N. 39
 ORDINANZE . SINDACALI N. 9
 CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA N. 1
 CONTRATTI IN FORMA PRIVATA N. 29

PROTOCOLLO ENTRATA N. 4976
 PROTOCOLLO USCITA N. 3519
 PROTOCOLLI INTERNI N. 38

ATTI NOTIFICATI N. 429

SERVIZI DEMOGRAFICI:

ATTI DI STATO CIVILE

NASCITA N. 35
 MORTE N. 137
 PUBBLICAZIONI MATRIMONIO N. 5
 MATRIMONIO N. 19
 CITTADINANZA N. 20
 UNIONI CIVILI N. 0

PRATICHE ANAGRAFICHE:

EMIGRAZIONI N. 83
 IMMIGRAZIONI N. 160
 CAMBI ABITAZIONE N. 55
 CARTE D’IDENTITA’ N. 377 elettroniche (CIE) e 15 cartacee (CI)

CERTIFICATI RILASCIATI N. 4.682
 RINNOVO PERMESSI DI SOGGIORNO N, 70

VERIFICHE ANAGRAFICHE N. 1.100

CONSULTAZIONI ELETTORALI N. 1

SERVIZI SOCIALI

PROGETTI PER TITOLI SOCIALI PRESENTATE N. 13

PROGETTI ATTIVITA' A RILEVANZA SOCIALE N. 0

ASSISTENZA AD PERSONAM N. 8

PRATICHE ASSEGNI DI MATERNITA' N. 14

PRATICHE ASSEGNO AL NUCLEO N. 10

PRATICHE BARRIERE ARCHITETTONICHE: N. 1

PRATICHE RICHIESTE CONTRIBUTI ECONOMICI N. N. 34

PRATICHE INTEGRAZIONE RETTE RICOVERO N. 10

PRATICHE INSERIMENTO MINORI COMUNITA' N. 1

PRATICHE BONUS GAS N. N. 37

PRATICHE BONUS ENERGIA N. 36

BONUS IDRICO N. 31

ALLOGGI ERP

ASSEGNAZIONE N. 1

MOBILITA' ABITATIVA N. 0

SERVIZI SCOLASTICI

NOTE SCUOLA: ASSISTENZA AGLI UTENTI PER INOLTRO DOMANDA 15

TRASPORTO SCOLASTICO ISCRITTI N. 31

MENSA SCOLASTICA MATERNA PASTI EROGATI N..10.655

MENSA SCOLASTICA PRIMARIA / - PASTI EROGATI N.. 10.921

CENTRO ESTIVO 2019 UTENTI N. 25

NIDI GRATIS: ADESIONE ALLA MISURA E RENDICONTAZIONI PER N. 8 UTENTI

SERVIZIO CULTURA

STAGIONE TEATRALE 2018/2019 – n. 7 spettacoli

STAGIONE TEATRALE 2019/2020 n. 4 spettacoli

PATROCINI CON CONCESSIONE GRATUITA DELTEATRO N. 9

MANIFESTAZIONI DIVERSE

PATROCINI CON OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, UTILIZZO ALTRE SALE COMUNALI, UTILIZZO LOGO N.14

NOTTE BIANCA

SFILATA DI MODA PER PROMOZIONE ATTIVITA'COMMERCIALI

CONTABILITA'

MANDATI N. 2.272

REVERSALI N. 1.449

CONTROLLI DURC N. 624

CONTROLLI REGOLARITA' FISCALE N. 67

FATTURE EMESSE N. 12

BUONI SCOLASTICI RIDOTTI VENDUTI N. 115 BLOCCHETTI

CERTIFICAZIONI MENSA N. 71

FATTURE CONTABILIZZATE N. 960

REFERTI CLINICI CONSEGNATI A PAGAMENTO N. 363 IN ESENZIONE N. 787

TRIBUTI

AUTORIZZAZIONI COSAP RILASCIATE	N. 38
BOLLETTE TARI EMESSE 2019	N. 1829
SOLLECITI TARI 2019 e PROVVEDIMENTI LIQUIDAZIONE TARI EMESSI 2019	N. 167
COATTIVO EMESSI 2019	N. 1950

PRATICHE CIMITERIALI

PRATICHE CONCESSIONE:

NUOVE	N. 16
RINNOVI	N. 9
PRATICHE CIMITERIALI PER FUNERALI	N. 52
ESUMAZIONI	N. 11

PRATICHE EDILIZIE 2019

	NUMERO PRATICHE
AUTORIZZAZIONI PASSI CARRAI	1
AUTORIZZAZIONI INSEGNE	21
CIL	0
CILA	50
CAMBIO DESTINAZIONE D'USO N. //	1
COMUNICAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA	19
PIANI ATTUATIVI	0
FER CEL	1
FER PAS	2
PARERE PREVENTIVO	2
PERMESSI DI COSTRUIRE N. 2	2
P.D.C. in sanatoria	0
SCIA N.	21
SCIA ALTERNATIVE AL PERMESSO DI COSTRUIRE	5
TOTALE PRATICHE	125
AGIBILITA' / INAGIBILITA'	14
CEMENTI ARMATI	20

ALTRE PRATICHE GESTITE 2019:

	NUMERO PRATICHE
OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO EDILIZIE	13
OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO EDILIZIE NON EDILIZIE	40
DEPOSITO FRAZIONAMENTI	9
CERTIFICATI ALLOGGI con sopralluogo se necessario e rilascio	21
CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	27

- 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
Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico: appalto esterno con approvazione atti propedeutici allo stesso che dovrà essere aggiudicato entro il 15/7/2019	100
Attuazione nuove modalità relative alle prestazioni di carattere sociale a seguito del nuovo regolamento di accesso e compartecipazione alla spesa da parte degli aventi diritto. Monitoraggio in corso d'anno e report di verifica a fine 2019	100
Elezioni amministrative: - attività di informazione e supporto ai cittadini che intendono presentare liste di candidati alla carica di sindaco e consigliere comunale - attività di informazione e supporto alla nuova amministrazione in fase di insediamento	100
Edilizia residenziale pubblica: attività inerente il nuovo regolamento relativo all'offerta abitativa secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comune Capofila - gestione assegnazioni - collaborazione con Aler Cr per attività amministrativa	100
Attività culturali: Teatro Bellini - atti amministrativi relativi alla gestione della stagione e all'organizzazione dei servizi attinenti - Rassegna spettacoli estivi e iniziative diverse secondo le indicazioni che verranno fornite dalla Giunta	100
Progetti servizio civile. Gestione volontario - attivazione progetto 2019	100
Reddito di cittadinanza - attività di informazione sulla misura - verifica inerente la posizione anagrafica dei richiedenti - coinvolgimento del servizio sociale per quanto attiene la progettualità relativa ai lavori di pubblica utilità	100

SERVIZIO FINANZIARIO

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Collaborazione con la Giunta per l'attività di riaccertamento ordinario residui secondo i nuovi principi contabili D.Lgs. 118/2011	100
Predisposizione schema di rendiconto della gestione, aggiornamento degli inventari comunali e conto del patrimonio	100
Predisposizione relazione di fine mandato del Sindaco	100
Predisposizione di relazione di inizio mandato del Sindaco	100
Predisposizione schema di bilancio 2020/2022	100
Prosecuzione in continuità e collaborazione con l'Ufficio di 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 1/1/2020 - 31/12/2024	100
Affidamento del servizio di gestione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni per il periodo 1/1/2020 -31/12/2022	100
Aggiornamento, formazione ed approfondimenti novità normative in campo finanziario e tributario	100

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Inizio lavori ristrutturazione immobile scolastico di Via Marconi (posticipato in quanto il progetto ha dovuto essere adeguato alla normativa vigente: il progetto originario era del 2012)	0
Coordinamento con direzione didattica e redazione cronoprogramma per intervento scuola via verdi (il progetto redatto dal Provveditorato è stato rivisto alla luce delle nuove normative)	0
Inizio lavori di sistemazione tetto Palazzo Turina e presidio procedimento per conclusione lavori nei termini contrattuali	100
Lavori di manutenzione teatro (preventivo rifacimento facciata, sostituzione parapetto galleria, interventi di sistemazione minori) - non sono stati destinati fondi	0
Potenziamento illuminazione pubblica (intervento concluso) e recupero arretrati da distributore in collaborazione con Responsabile servizio Finanziario	100
Lavori di manutenzione aree verdi, parchi e giardini	100
Inizio lavori di recupero Torre della Norma (non sono stati destinati fondi)	0
Servizio di trasporto scolastico per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria nel Comune di Casalbuttano ed Uniti (eseguito come CUC - GARA ESPLETATA	100
UNIONE . Riqualificazione centro sportivo di Via Leonardo - procedura per nuovo e più performante impianto di illuminazione campo calcio	100
Concessione centro sportivo di Via Miglioli - espletamento gara d'appalto (andata deserta) CUC gara espletata	100
Interventi di manutenzione strade e vie 2018 - concluso aprile 2019)	100
Interventi di riqualificazione area fontana di via Manzoni	100
Realizzazione opere di efficientamento energetico presso gli immobili comunali (palestra Via Torre della Norma)	100

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

La realizzazione degli obiettivi è stata valutata come segue:

obiettivo	% realizzata
Revisione regolamento edilizio (obiettivo non portato a termine per mancanza di indicazioni normative Regione Lombardia)	0
Conclusioni Suap Zoogamma (rilascio titolo abitativo)	100
Alienazione reliquato stradale (ex provinciale adiacente complesso produttivo)	100
Fiscalizzazione abusi edilizi	60
Concessione Bar Turina (a seguito lavori rifacimento del tetto non si poteva dare corso alla concessione)	0
Riqualificazione pista ciclabile di Polengo	100
Opere di sistemazione piscina comunale	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 2019 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 2019.

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:

GENNAIO / MAGGIO 30% della posizione				
Responsabile servizio urbanistica ed edilizia privata	90%	$12.000,00 \times 30\% = \frac{3.600,00}{12} \times 5 = 1.500,00 \times 90\% =$	$1.500,00 \times 90\% =$	1.350,00
Responsabile servizio lavori pubblici	80%	$12.000,00 \times 30\% = \frac{3.600,00}{12} \times 5 = 1.500,00 \times 80\% =$	$1.500,00 \times 80\% =$	1.200,00
Responsabile servizio finanziario	100%	$15.000,00 \times 30\% = \frac{4.500,00}{12} \times 5 = 1.875,00 \times 100\% =$	$1.875,00 \times 100\% =$	1.875,00
Responsabile servizio affari generali	100%	$11.000,00 \times 30\% = \frac{3.300,00}{12} \times 5 = 1.375,00 \times 100\% =$	$1.375,00 \times 100\% =$	1.375,00

GIUGNO / DICEMBRE $\frac{12.800,00}{12} \times 7 = \frac{7.467,00}{4} = 1.866,00$			
			TOTALE ANNO 2019
Responsabile servizio urbanistica ed edilizia privata	$1.866,00 \times 90\% =$	1.679,40	3.029,40
Responsabile servizio lavori pubblici	$1.866,00 \times 80\% =$	1.492,80	2.692,80
Responsabile servizio finanziario	$1.866,00 \times 100\% =$	1.866,00	3.741,00
Responsabile servizio affari generali	$1.866,00 \times 100\% =$	1.866,00	3.241,00

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	7	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	6	0	5	0	11
Premi erogati	€ 2.846,40	€ 0	€ 2.372,00	0	€ 5.218,40
Media % valutazione prestazioni individuali	94,50			97,00	95,63
Attribuzione premio differenziato	€ 0	€ 110,00	€ 220,00	€ 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 2019

DESCRIZIONE	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	2019
Spesa personale (retribuzioni ed oneri riflessi)	942.500,65	722.390,95
IRAP	63.811,66	45.797,44
Convenzione segretario e personale		57.000,00
Quota spese personale Unione	203.732,00	251.079,00
Voucher lavoro	17.683,33	0
TOTALE SPESE	1.227.727,64	1.076.267,39
VOCI ESCLUSE		
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	134.721,14
Rinnovo CCNL personale dipendente	---	31.547,73
Spese per consultazione elettorali per conto dello Stato	---	10.985,83
TOTALE VOCI ESCLUSE	177.803,20	177.254,70
TOTALE SPESA PERSONALE	1.049.924,44	899.012,69

SPESE CORRENTI E SPESE PER INVESTIMENTO

	Previsione (A)	Variazioni (C - A)	Assestato (C)	Impegnato (D)	% imp. su asses. (E=D/C)	Pagato (F)	% pagato su impegnato (G=F/D)
RESPON. SER. AFFARI GENERALI							
Spese correnti	837.580,00	24.934,00	862.514,00	689.849,60	79,98%	502.685,79	72,87%
RESPON. SERVIZIO FINANZIARIO							
Spese correnti	1.887.449,68	133.121,40	2.020.571,08	1.830.991,71	90,52%	1.312.006,74	71,66%
RESPON. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI							
Spese correnti	161.426,00	19.000,00	180.426,00	158.366,96	87,77%	70.788,72	44,70%
Spese per investimenti	5.432.443,06	73.839,27	5.506.283,33	423.906,86	7,70%	173.503,90	40,93%
RESP. SERV. URBAN. ED EDIL. PRIV.							
Spese correnti	550.600,00	24.734,00	575.334,00	558.758,50	97,12%	425.580,86	97,12%
Spese per investimenti	89.960,00	86.210,90	176.170,90	54.573,90	30,98%	121.597,00	0%
				0	0	0	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	8.959.458,74	361.839,57	9.321.299,31	3.716.447,53		2.606.163,01	

Conclusioni:

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Amministrazione ha consentito, per l'anno 2019, 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.

Alcuni pensionamenti hanno determinato la necessità di esternalizzare alcuni servizi e di attivare procedure di reclutamento di personale.

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.

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