

Comune di Pandino

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE.

ANNO 2015

L'art.10, comma 1, lett. B), del D.Lgs n. 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di redigere, annualmente, la "Relazione sulla performance", un documento che illustri, a consuntivo, a tutti i soggetti interni ed esterni interessati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso dell'anno precedente in relazione agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

Tutto il personale del Comune di Pandino risulta soggetto alla valutazione della sua performance, in base agli indicatori specificati dell'art.9 del citato D.Lgs. n.150/2009.

I sistemi di valutazione, come sopra delineati, si fondano sulla misurazione e valutazione di due componenti, considerate con un peso differenziato in relazione al ruolo ricoperto, e specificatamente:

- a) I risultati conseguiti raffrontati agli obiettivi, individuali o di struttura, assegnati;
- b) I comportamenti organizzativi tenuti, intesi sia come apporti specifici e come capacità piena di svolgere le funzioni attinenti la posizione ricoperta e sia in termini di conoscenze professionali e di instaurazioni di comportamenti collaborativi.

I sistemi di valutazione adottati coinvolgono una pluralità di soggetti, ognuno per quanto di sua competenza, e, in particolare:

- Il Sindaco;
- La Giunta Comunale;
- L'organismo/indipendente di valutazione;
- Il Segretario Generale;
- Il Responsabile dei Servizi titolari di posizioni organizzative.

Il processo di misurazione e valutazione della performance del Comune di Pandino si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi annuali che si intende raggiungere;
- quantificazione percentuale degli stessi in relazione alle risorse premianti disponibili;
- monitoraggio, in corso di esercizio, dello sviluppo del raggiungimento degli obiettivi;
- misurazione dei risultati raggiunti da parte dei soggetti interessati;
- applicazione dei sistemi economici premianti mirati alla valorizzazione del merito.

Il Comune di Pandino, con specifico riferimento al tema trattato, ha adottato, nel corso dell'esercizio 2015, i seguenti atti:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 13/07/2015, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015/2017;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 29/10/2015, esecutiva, veniva approvato il piano triennale della performance 2015/2017 recante gli obiettivi strategici per il triennio specificato e gli obiettivi operativi relativi all'anno 2015.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE.

1. PREMESSA

Con l'attuazione del Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2015, e del collegato Piano della Performance, l'Ente intendeva ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, ed orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta ha fornito alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati,

Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione, snellimento dell'attività amministrativa e collaborazione fra servizi nel rispetto del modello di suddivisione delle competenze fra organi di governo e dirigenza pubblica.

Fra i documenti di programmazione e di indirizzo generale vanno richiamati :

- le linee programmatiche di mandato
- La relazione previsionale e programmatica
- Il programma triennale delle OO.PP.
- Il piano delle alienazioni
- Il piano triennale per il contenimento delle spese di funzionamento
- La programmazione del fabbisogno di personale

Documenti disponibili sul sito web del comune alla voce « Trasparenza » o nella sezione « Delibere ».

2. RIPARTO DELLE COMPETENZE.

I responsabili di Posizione organizzativa sono stati chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione ponendo particolare attenzione a :

- visione d'insieme e finalizzazione costante della propria azione agli obiettivi dell'amministrazione ;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento ed il segretario generale;
- massima collaborazione intersettoriale ;
- piena immedesimazione organica con l'Ente.

Viene ricordato che ai responsabili di area fa capo :

- a) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, sanzioni);
- b) atti di gestione economico finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata);
- c) determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati;
- d) attività contrattuale e negoziale in genere.

Le P.O. sono chiamate ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo o dal segretario generale nel corso dell'esercizio.

Le P.O. sono inoltre tenute a dare impulso all'attività deliberativa o provvedimentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando :

- si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo
- il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione
- si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici.

3. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI.

La programmazione delle attività che si ritrova nel piano della performance ha, come riferimento, un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le diverse attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con gli uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

La definizione dei programmi di lavoro è arricchita da una serie di informazioni :

- tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento alla RPP ;
- la disponibilità delle risorse è integrata con l'individuazione dei mezzi e degli strumenti assegnati ;
- le assegnazioni di carattere finanziario sono riportate per il tre anni del bilancio pluriennale

Il piano della performance rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi :

- sono assegnati ad un responsabile e per ciascuno di essi sono individuati i collaboratori coinvolti nel raggiungimento
- hanno una previsione di verifica dei risultati attesi attraverso l'individuazione di precisi elementi e obiettivi parametri di misurazione.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali :

- miglioramento della qualità e produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini ;
- accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno
- particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta ed adeguata comunicazione ed informazione
- conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

4. LA REALIZZAZIONE DELL'ENTRATA.

Si è richiamata la responsabilità di ciascuna P.O. nella realizzazione degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

Le P.O. hanno attivato continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti.

Particolare attenzione viene data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget.

L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si è fermata alla sola fiscalità locale ma è estesa anche alla fiscalità generale nelle modalità definite in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

5. CONTENIMENTO DELLA SPESA.

Anche il bilancio di previsione 2015 è stato caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione delle spesa corrente.

Per alcune voci di spesa quali: spesa di personale, consulenze, spese di formazione, mostre e pubbliche relazioni, canoni di locazione, acquisto di beni mobili la normativa statale di finanza pubblica ha posto limiti o divieti.

Le P.O. sono state, pertanto, chiamate al rispetto di tali limiti ed a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate.

6. OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI DI TUTTI I SETTORI ASSEGNATI :

6.1 Patto di stabilità – peso attribuito : 60%.

Obiettivo :

- Conseguito dell'obiettivo del patto, nel collegamento con la programmazione, in fase di predisposizione e gestione del bilancio di previsione, mediante il contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e il mantenimento del livello delle entrate adeguato alla copertura delle spese attraverso il controllo e il monitoraggio periodico.

L'obiettivo si intendeva conseguito con il conseguimento dell'obiettivo di finanza pubblica assegnato al Comune di Pandino.

6.2 Bilancio armonizzato e riaccertamento dei residui – peso attribuito 15%.

Obiettivo :

- Riduzione dei residui attivi vetusti (anteriori al 2009) al fine di ridurre la loro consistenza e l'impatto sul Fondo crediti dubbia esigibilità. contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e corretta applicazione ai principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare al principio della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni)

L'obiettivo si intendeva conseguito con il conseguimento di una diminuzione globale di almeno il 10% dell'importo del F.C.D.E. iscritto nel bilancio 2015 per € 80.000,00.

6.3 Piano anticorruzione e trasparenza – peso attribuito 15%.

Facendo riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2104-2016 approvato dall'Amministrazione comunale in data 21/01/2014, l'obiettivo trasversale risultava il seguente:

- stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune, attuando, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale con implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione ed della modulistica a disposizione sul sito internet istituzionale nonché la realizzazione di eventi/interventi – giornate della trasparenza – su temi da concordare con l'A.C.

L'obiettivo si intendeva conseguito con la realizzazione di n. 2 giornate della trasparenza .

6.4 Innovazione e semplificazione procedimenti amministrativi ufficio manifestazioni – peso attribuito 10%.

L'obiettivo previsto era il seguente :

- definizione di procedure standardizzate e modelli univoci per richieste/autorizzazioni di effettuazione di manifestazioni, eventi, fiere, ecc. secondo specifico progetto

L'obiettivo si intendeva conseguito con la stesura di procedura standardizzata ad hoc.

IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La performance organizzativa esprime il risultato che l'intera organizzazione del Comune è riuscita a conseguire nell'arco dell'esercizio finanziario, articolata nei suoi singoli settori o servizi che la compongono, in termini di obiettivi raggiunti, finalizzati alla soddisfazione dei bisogni della comunità amministrativa.

Di seguito si allegano le relazioni del servizio finanziario e dell'O.I.V. circa il conseguimento degli obiettivi.



COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

26025 - Via Castello n° 15 - P.IVA 00135350197
☎ 0373/973326- Fax 0373/970056 e-mail:ragioneria@comune.pandino.cr.it

Prot. N.

Pandino, 26 aprile 2016

ALL' O.I.V. Dott. Pietro Calloni

AL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Enrico Maria Giuliani

OGGETTO : relazione sugli obiettivi 2015

Con la deliberazione di approvazione del PEG e del Piano delle Performance, anno 2015, sono stati attribuiti progetti trasversali attraverso il coinvolgimento di tutte le P.O. del Comune di Pandino:

1. Patto di stabilità – peso attribuito : 60%

Obiettivo :

- Conseguitamento dell'obiettivo del patto, nel collegamento con la programmazione, in fase di predisposizione e gestione del bilancio di previsione, mediante il contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e il mantenimento del livello delle entrate adeguato alla copertura delle spese attraverso il controllo e il monitoraggio periodico.

Risultato : l'obiettivo è stato conseguito come da allegata certificazione digitale in data 23 marzo 2016 .

Per poter raggiungere l'obiettivo, fra non poche difficoltà, sono stati attivati parecchi incontri fra i responsabili di area per garantire la copertura alle spese mediante le entrate e monitorando i flussi monetari.

2. Bilancio armonizzato e riaccertamento dei residui – peso attribuito 15%

Obiettivo :

- Riduzione dei residui attivi vetusti (anteriori al 2009) al fine di ridurre la loro consistenza e l'impatto sul Fondo crediti dubbia esigibilità, contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e corretta applicazione ai principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare al principio della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni)

L'obiettivo si intende conseguito con il conseguimento di una diminuzione di almeno il 10% dell'importo del F.C.D.E. al 31/12/2015, iscritto in bilancio per € 80.000,00

Risultato : in sede di predisposizione del conto consuntivo 2015, la sottoscritta ha verificato che il FCDE iscritto in bilancio non era stato calcolato come previsto dall'Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011. **QUINDI LA VALUTAZIONE INDICATA IN OBIETTIVO RISULTA IMPOSSIBILE DA VERIFICARE.**

L'OBIETTIVO E' INVECE RAGGIUNTO E VALUTABILE CONSIDERANDO LA VARIAZIONE DEI RESIDUI ATTIVI FINALI 2014 - € 2.574.718,43 – E FINALI 2015 - € 1.996.826,20: la diminuzione percentuale del volume è del 22,45%.

Per quanto riguarda il secondo obiettivo tutti i responsabili di area hanno lavorato al riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi quale fase propedeutica alla redazione del bilancio armonizzato. Dato atto che per « riaccertamento straordinario dei residui » si intende il processo di verifica, cancellazione e reimputazione dei crediti e debiti provenienti dagli esercizi precedenti all'adozione del nuovo principio della competenza potenziata e che è una delle attività più impegnative previste dalla riforma contabile degli enti territoriali, finalizzata ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi formati prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011.

Agli atti dell'Ufficio ragioneria sono conservati gli elenchi presentati da ciascun responsabile in modo che chiunque ne possa prendere visione.

3. Piano anticorruzione e trasparenza – peso attribuito 15%

Facendo riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2104-2016 approvato dall'Amministrazione comunale in data 21/01/2014, l'obiettivo trasversale risulta il seguente :

- stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune, attuando, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale con implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione ed della modulistica a disposizione sul sito internet istituzionale nonché la realizzazione di eventi/interventi – giornate della trasparenza – su temi da concordare con l'A.C.

L'obiettivo si intende conseguito con la realizzazione di nr.2 giornate della trasparenza.

Risultato : l'obiettivo è stato raggiunto con l'organizzazione di nr. 2 giornate della trasparenza in data 14/11/2015 e 12/12/2015 ;

4. Innovazione e semplificazione procedimenti amministrativi ufficio manifestazioni – peso attribuito 10%

L'obiettivo previsto è il seguente :

- Definizione di procedure standardizzate e modelli univoci per richieste/autorizzazioni di effettuazione di manifestazioni, eventi, fiere, ecc. secondo specifico progetto

L'obiettivo si intende conseguito con la definizione di procedura standardizzata ad hoc.

Risultato: l'obiettivo è stato raggiunto: definito un modello unico per richieste e autorizzazioni. Per quanto riguarda la procedura è stata standardizzata, ma le frequenti modifiche, spesso all'ultimo minuto, presentate dagli organizzatori, hanno richiesto alcune volte doppi pareri.

II. RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO
(Maria Chiara Campanini)

The image shows the official seal of the Comune di Pandino, Province of Cremona. The seal is circular with a double border. The outer border contains the text "COMUNE DI PANDINO" at the top and "PROV. CREMONA" at the bottom. The inner circle features a coat of arms with a shield, a crown on top, and a banner below it. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

COMUNE DI PANDINO

VERBALE DELL'OIV SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE 2015

In data 20 Gennaio, nel corso di una riunione con il Sindaco, il Segretario Generale e le P.O., l'OIV chiede di stabilire una data entro la quale le P.O. dovrebbero produrre le relazioni sui progetti della performance a loro assegnati, compatibilmente con i loro impegni e carichi di lavoro. Viene consensualmente indicata la data del 29 Febbraio 2016.

L'OIV si è riunito in data 2 Marzo 2016 per iniziare le operazioni di valutazione dei risultati della performance del 2015 del Comune di Pandino. Constatato che nessuna delle P.O. aveva presentato né i report dei progetti né le schede di autovalutazione, l'OIV chiede di inoltrare un sollecito alle P.O., via e-mail, nella quale viene indicata una nuova data per la consegna dei reports.

Il giorno 9 Marzo l'OIV si riunisce nuovamente ed esamina il report dei progetti presentati dal Sig. Garbelli della Polizia Locale, in quanto unico settore ad avere prodotto il materiale richiesto. Rilevate alcune discrepanze con quanto previsto nel Piano della Performance, l'OIV chiede alla P.O. chiarimenti ed integrazioni. I progetti della Polizia Locale risultano così raggiunti al 100%.

Nella settimana successiva vengono consegnati i reports dei progetti relativi ai settori Servizi Sociali, Settore Tecnico e Settore Affari Generali. Quest'ultimo presenta anche la scheda di auto-valutazione.

Per quanto riguarda le altre schede di auto-valutazione, le stesse vengono invece fatte pervenire all'OIV in date diverse: Mazzoleni in data 8 Aprile, Tonetti 13 Aprile, Campanini 26 Aprile. Contestualmente la P.O. del settore Finanziario presenta anche i reports dei progetti.

L'analisi e presa visione della documentazione relativa ai progetti avviene nelle settimane successive, man mano che i report vengono consegnati, e in data 27 Aprile l'OIV conclude l'iter e verifica il pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti.

Nella seduta del 4 Maggio, in collaborazione con il Segretario Generale Dott. Giuliani, vengono incontrate individualmente le P.O. per discutere le loro auto valutazioni relative al comportamento organizzativo. Successivamente OIV e Segretario Generale stilano le valutazioni definitive, relativamente al periodo di osservazione.

In allegato la tabella relativa alle valutazioni del comportamento organizzativo e il totale dei punteggi conseguiti.

Data: 25/05/2015

Dott. Pietro Enrico Calloni



VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

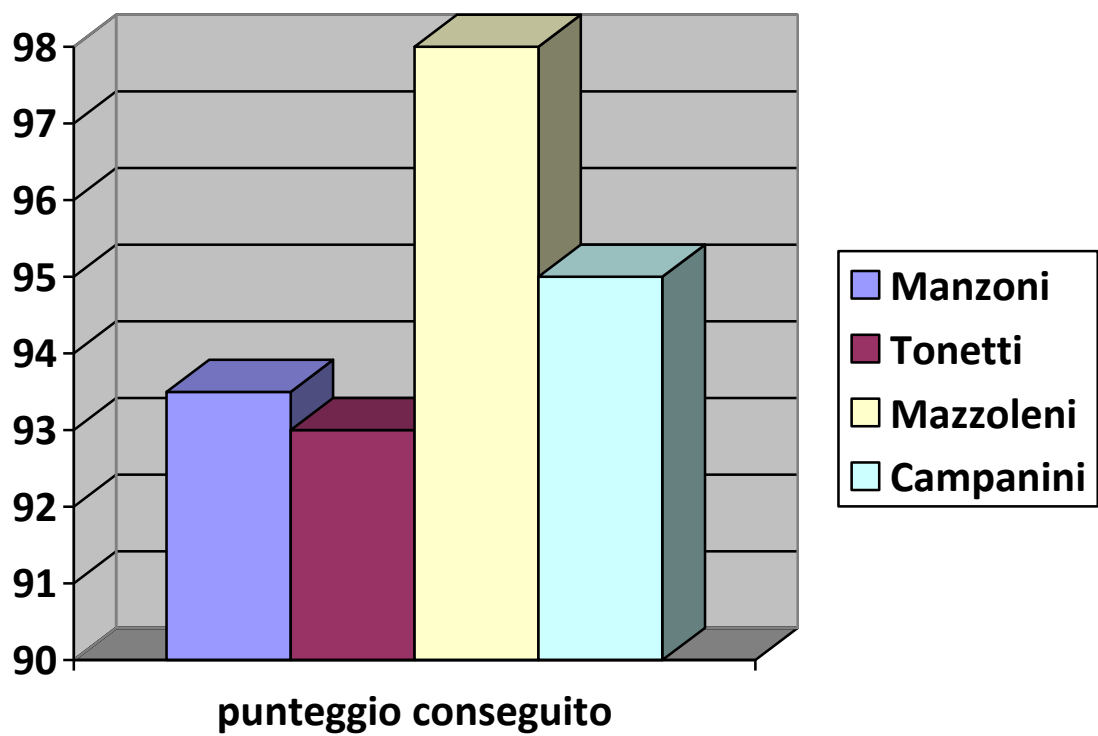
25/05/2016

VALUTAZIONE PROGETTI		2015	Manzoni	Tonetti	Mazzoleni	Campanini
1	Percentuale di raggiungimento dei progetti assegnati		100%	100%	100%	100%
2						
3						
4						
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO PER I PROGETTI			60	60	60	60

TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE CONSEGUITO	2015	93,5	93	98	95
---	------	------	----	----	----



Valutazione delle Posizioni Organizzative (punteggio max 100)



La valutazione del responsabile della Polizia Locale, servizio in convenzione con i Comuni di Rivolta d'Adda e Agnadello, viene effettuata direttamente dal Comune capo-fila, Rivolta d'Adda.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio di appartenenza nonché la misurazione delle sue prestazioni in termini qualitativi, sia oggettive che potenziali.

Nel Comune di Pandino i sistemi di valutazione di tale performance sono specifici, uno per i Responsabili dei servizi titolari dell'incarico del P.O. e uno per i restanti dipendenti, diversificanti in funzione delle categorie di appartenenza.

Le singole componenti di valutazione soggettive cui sopra sono poi declinate in ulteriori singoli elementi di valutazione riportate su una scheda di valutazione intestata al singolo dipendente, ad ognuno dei quali è attribuito un punteggio.

La somma del punteggio come sopra riportato comporterà, per i Responsabili di servizio titolari di incarico di P.O. l'attribuzione di una quota della relativa indennità di risultato (30%) in base al punteggio totale conseguito in base a parametrizzazioni matematiche stabilite, mentre, per i restanti dipendenti, detto punteggio comporterà la collocazione in una specifica graduatoria di servizio, ad ogni gradino della quale è correlata una percentuale delle risorse economicamente premianti da suddividersi fra gli appartenenti allo stesso.

Di seguito, a mezzo tabelle e grafici, si riportano i risultati della valutazione individuale dei dipendenti.

**MEDIA VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER SERVIZIO 2015 – ESCLUSO DIPENDENTI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Servizio	Media anno 2015
Segreteria/Affari Generali/Demografici	92,00
Gestione e programmazione economico finanziaria	95,5
Polizia Locale	54,87
Servizio SUAP/Manifestazioni	93
Ufficio Staff	99
Servizio Tecnico e Lavori Pubblici	87,25
Servizi socio-culturali	87,25

MEDIA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIPENDENTI (ESCLUSI RESPONSABILI DI SERVIZIO). ANNO 2015.

