



Città di Cardano al Campo

**PERFORMANCE  
ANNO 2017  
RELAZIONE FINALE**

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

Il Comune di Cardano al Campo a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance anno 2016.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai Funzionari e ai singoli Dipendenti;

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. La Relazione deve essere validata DAL Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 in data 29 marzo 2017, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Bilancio di previsione finanziario 2017-2019 e i relativi allegati.

In data 11 aprile 2017 la Giunta con deliberazione n. 35 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei funzionari.

Gli obiettivi della struttura e dei funzionari sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili.

Per quanto concerne gli obiettivi operativi assegnati ai Funzionari per il 2016, si specifica che sono stati assegnati a ciascun settore n° 3 obiettivi di performance organizzativa comuni, trasversali, con i relativi indicatori e precisamente:

1. Portale dei cittadino: accesso ai servizi on line
2. Procedimenti a rischio di corruzione
3. Regolamentazione dell'accesso agli atti

Inoltre, sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

1. Manifestazioni ed eventi presidiati (servizio coinvolto: Cultura)

2. Apertura dell'Asilo nido per tutto il mese di luglio 2017 (servizio coinvolto Asilo nido)
3. Studio di fattibilità sull'applicazione della tariffa puntuale dei rifiuti (servizi coinvolti: Tributi ed Ecologia).

Il Piano garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Il Comune di Cardano al Campo si è dotato da tempo di un software gestionale per la gestione del Piano Performance.

L'utilizzo del sistema informatico permette una trasparente, chiara e snella organizzazione delle informazioni, che in tal modo divengono facilmente comprensibili e accessibili da qualsiasi postazione internet per gli utenti abilitati.

In particolare il software è di supporto alla redazione, monitoraggio e rendicontazione del Piano delle Performance, finalizzato a ridurre al minimo l'impatto in termini di lavoro per il caricamento dei dati.

Con il programma sono state definite le attività, i relativi indicatori e metodi di misurazione e contabilizzazione delle performance, allineati con le previsioni normative del D.Lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali.

Tra le funzioni si ricordano:

- ✓ la selezione ed il collegamento degli indici/indicatori ai programmi, agli obiettivi gestionali e ai centri di Costo;
- ✓ il collegamento delle risorse finanziarie e delle risorse umane agli obiettivi gestionali e ai Centri di Costo;
- ✓ la valorizzazione dei target attesi per il triennio di riferimento, così come richiesto dal "Principio applicato della programmazione" contenuto nell'allegato A al D.Lgs. 126/2014 (Armonizzazione contabile);
- ✓ i monitoraggi periodici sull'andamento degli obiettivi e conseguente valutazione del grado di raggiungimento;
- ✓ i Report analitici e report di sintesi di Performance, Obiettivi gestionali e Centri di Costo.

Ogni Funzionario di settore ha presentato all'Organismo di valutazione i reports sul grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli indicatori di ciascun processo di pertinenza, alla data del 31 dicembre, come analiticamente esposti nelle schede allegate.

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

### Dati informativi sull'organizzazione

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite. La struttura organizzativa si articola in settori e servizi. E' la Giunta Comunale che decide l'assetto della struttura organizzativa in relazione alle aggregazioni per Settori/Servizi, mediante l'adozione di un regolamento di organizzazione.

**I Settori** sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati. Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

**I servizi** costituiscono un'articolazione dei settori finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici e/o all'erogazione di specifici servizi all'utenza. Alla responsabilità dei Settori e dei servizi sono preposti i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa. La struttura amministrativa dell'Ente per l'anno 2017, in base alla deliberazioni della Giunta comunale n. 70 del 19.07.2016 di riorganizzazione della struttura amministrativa, è la seguente:

<b>SEGRETARIO GENERALE:</b>	Contratti Sistema controlli interni
<b>DIREZIONI DI SETTORE:</b>	
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	Segreteria generale Segreteria del Sindaco e degli amministratori Appalti beni e servizi di uso generale Comunicazione Servizi demografici e leva Servizi per lo sport Partecipazione Asilo nido Biblioteca Cultura e pari opportunità
<b>SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE</b>	Risorse finanziarie Economato Tributi Risorse umane Sistema informativo
<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Servizi sociali Servizi pubblica istruzione
<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	Opere pubbliche Manutenzioni immobili Ecologia Manutenzione strade e verde pubblico
<b>SETTORE URBANISTICA EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>	S.U.E. S.U.A.P.
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	Polizia locale Protezione civile

La dotazione organica dell'Ente, così come prevista con la deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 22.11.2016 e s.m.i. e successive modificazioni, è la seguente:

<b>DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2017</b>									
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO		PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO		POSTI VACANTI	TOTALE PER CATEGORIA
		U	D	U	D	U	D		
D3/D	Funzionario esperto	1	2	0	0	1	2		21
	Funzionario amministrativo	2	4	0	0	3	4		
	Funzionario assistente sociale	1	1	0	1	1	2		
	Funzionario polizia locale	0	0	0	0	1	1		
	Funzionario tecnico	1	1	0	0	1	1	1	
	Funzionario contabile	0	1	0	0	0	1		
	Funzionario di biblioteca	0	1	0	0	0	1		
	Funzionario coordinatore asilo nido	0	1	0	0	0	1		
C	Istruttore amministrativo	1	8	0	3	1	11		33
	Educatrice asilo nido	0	8	0	2	0	10		
	Istruttore tecnico	3	1	0	0	3	1		
	Agente polizia locale	3	2	0	0	3	2	2	
B3/B	Collaboratore prof.le amm.vo	1	3	0	0	2	5		18
	Esecutore amministrativo	2	2	0	4	2	6	1	
	Esecutore tecnico	2	0	0	0	2	0		
A	Operatore amministrativo	0	1	0	0	0	1		5
	Operatore ausiliario	0	3	0	0	0	3		
	Operatore tecnico	1	0	0	0	1	0		
<b>TOTALE U/D</b>		<b>18</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>52</b>	<b>4</b>	<b>77</b>
<b>TOTALE</b>		<b>57</b>		<b>10</b>		<b>73</b>		<b>4</b>	<b>77</b>

## PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2017 - VALUTAZIONE

### *Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance*

Con Deliberazione di G.C. n. 109 del 25.10.2011 è stato approvato il sistema di valutazione delle Performance individuale ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n.150/2009.

Annualmente, il Nucleo di valutazione, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n.150/2009 è chiamato a svolgere il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a) D.Lgs. n.150/2009, nonché ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi del predetto art. 14, comma 4, lett. g) dello stesso Decreto.

Il disposto dell'art. 14, comma 4 D.Lgs. n.150/2009, pur non direttamente vincolante per gli EE.LL., costituisce comunque un punto di riferimento secondo quanto esplicitamente previsto dalle linee guida applicative emanate dall'Anci che ribadisce, tra le funzioni fondamentali da attribuire all'Organismo di valutazione, il monitoraggio e la relazione annuale sullo stato dei controlli interni e la promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

L'OIV, nel corso del 2017, con propri verbali, ha provveduto alle verifiche di cui sopra.

### *Reports processi*

Nelle schede allegate alla presente relazione, vengono riportati i reports relativi ai processi che sono monitorati nel Piano delle Performance in uso all'Ente e precisamente:

- C5001 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale
- C5002 - Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio
- C5003 - Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate
- C5004 - Gestire i tributi locali e il catasto
- C5005 - Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
- C5006 - Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)
- C5007 - Gestire i servizi demografici ed elettorali
- C5008 - Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi e statistici
- C5009 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane
- C5010 - Gestire altri servizi generali: URP, Sportello al cittadino, Avvocatura e Controllo di gestione
- C5013 - Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni
- C5015 - Gestire le scuole dell'infanzia
- C5016 - Gestire i servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria
- C5018 - Gestire i servizi di assistenza scolastica (Trasporto, Refezione, Alunni disabili, Post scuola, Centri estivi, ecc.)
- C5020 - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni
- C5021 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero

- C5024 - Gestire l'urbanistica e la pianificazione territoriale
- C5025 - Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica
- C5027 - Valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano
- C5028 - Gestire il servizio di igiene urbana
- C5029 - Gestire il servizio idrico integrato
- C5033 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)
- C5034 - Gestire la Protezione civile
- C5035 - Gestire l'asilo nido
- C5036 - Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori
- C5037 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
- C5038 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani
- C5039 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà
- C5040 - Gestire gli interventi per il diritto alla casa
- C5041 - Programmare la rete dei servizi socio sanitari e sociali
- C5044 - Gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)
- C5045 - Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive

#### **Reports obiettivi**

Nelle schede allegate alla presente relazione, vengono riportati i reports relativi agli obiettivi che sono monitorati nel Piano delle Performance in uso all'Ente e precisamente: