



Comune di Cavernago

Provincia di Bergamo

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2012

# 1. Presentazione della Relazione

---

Il Decreto Legislativo n. 150/2009, al titolo secondo, in attuazione della delega n. 15/2009, dispone riguardo la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici in una logica di miglioramento delle attività amministrative e dei rapporti con l'utenza. Ciò avviene attraverso il perseguitamento di risultati in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata secondo obiettivi specifici, predefiniti, volti al miglioramento dei servizi e delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo e al funzionamento dell'organizzazione.

In tale contesto, l'art. 2 del Decreto Legislativo n. 150/2009 ha l'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi dei servizi, individuando come strumento principale, su cui fare leva, la valutazione dei risultati raggiunti e della performance individuale organizzativa attraverso principi informatori del sistema di misurazione e valutazione.

Nel caso specifico, la valutazione è stata operata sulla base dei risultati conseguiti attraverso la comparazione con gli obiettivi indicati nel piano della performance e nel P.E.G. (Piano esecutivo di gestione).

Da ciò si evince come l'attività gestionale annuale si articoli e passi attraverso le fasi di programmazione, pianificazione, monitoraggio in corso d'opera, interventi correttivi, valutazione e misurazione finale dei risultati conseguiti.

E' chiaro che nell'ambito della programmazione annuale sono state individuate le strategie, in coerenza con i bisogni della collettività, nella quale si stabiliscono le priorità politiche e le scelte dell'amministrazione assegnate ai singoli responsabili attraverso obiettivi specifici, progetti e programmi, misurabili tramite indicatori.

Nella scelta politica è stata data priorità alle aspettative dell'utenza, individuate e raccolte attraverso specifiche e idonee modalità, tramite le quali l'Amministrazione ha anche illustrato ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2012, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance e dando attuazione anche alle disposizioni dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009, che prevede la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione " Amministrazione Trasparente".

Più nel dettaglio, a consuntivo, sono evidenziati i **risultati organizzativi e individuali raggiunti**, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali spostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misurazioni correttive da adottare.

Il documento redatto a conclusione dell'attività svolta contiene quindi i costi di funzionamento, derivanti dai processi attuati, nonché i risparmi ottenuti determinatisi a seguito di processi di riorganizzazione dei servizi e di oculata gestione delle risorse.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse

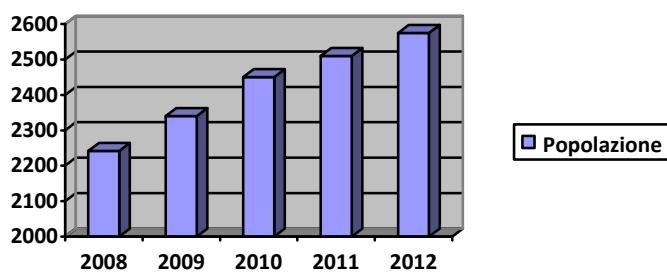
In questa sezione sono esposti i contenuti di interesse immediato per i cittadini e gli altri *stakeholders* esterni.

### IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO:

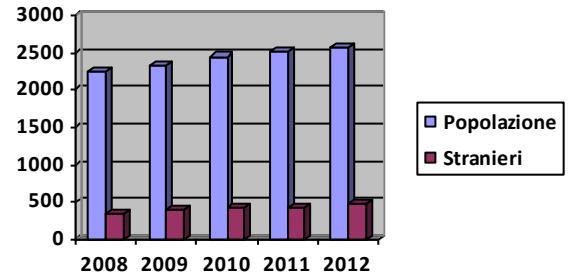
#### 1. POPOLAZIONE

Descrizione	2008	2009	2010	2011	2012
<b>Popolazione residente</b>	2242	2340	2450	2510	2575
<b>di cui popolazione straniera:</b>	349	397	427	434	488
<b>Nuclei familiari</b>	809	837	876	903	944
<b>Immigrati</b>	153	144	157	130	126
<b>Emigrati</b>	106	69	99	92	89

CRESCITA DEMOGRAFICA



POPOLAZIONE RESIDENTE

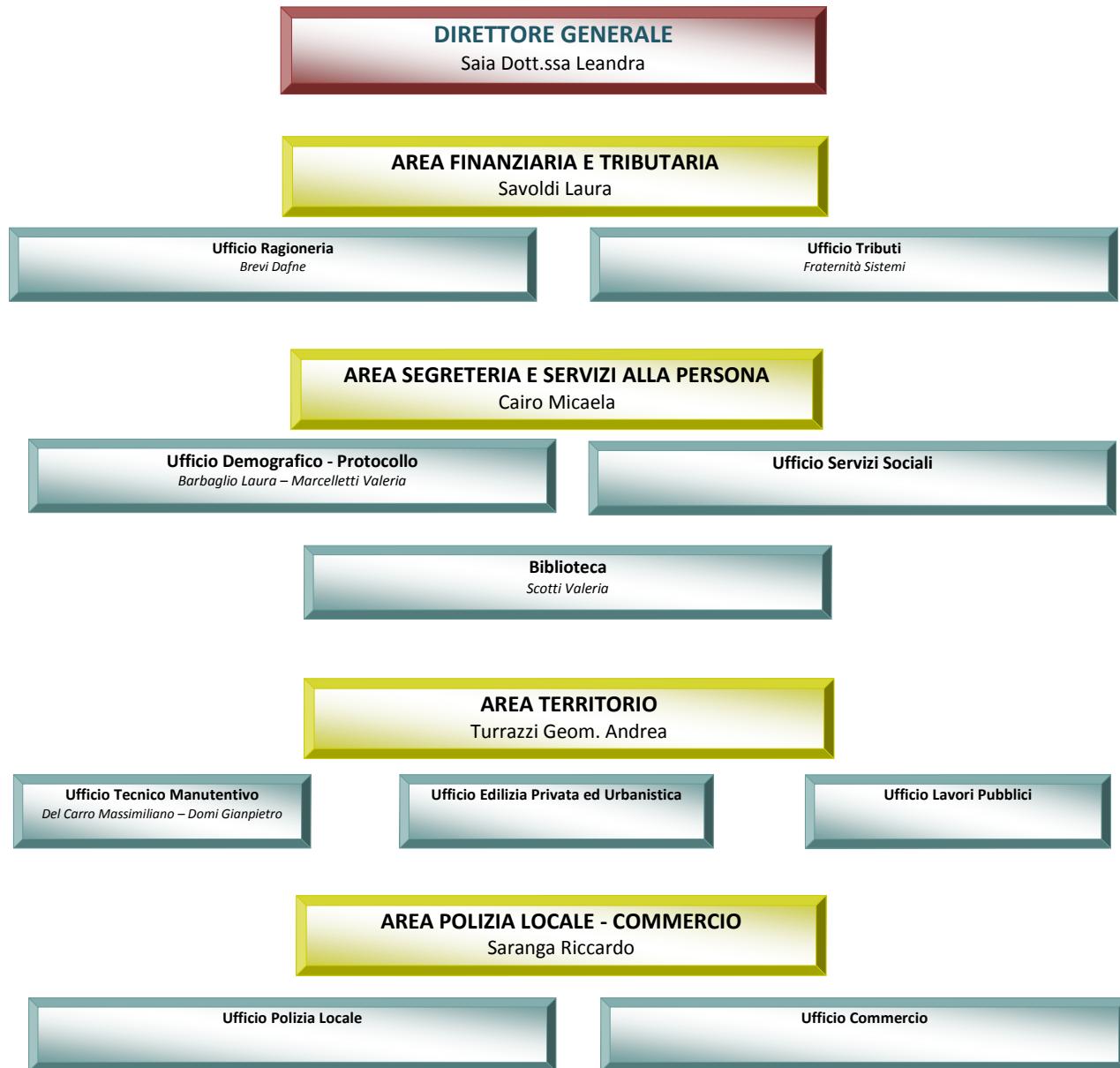


#### 2. TERRITORIO E VIABILITÀ'

Descrizione	Valore
<b>Superficie complessiva</b>	7,25 kmq
<b>Superficie urbana</b>	7,10 kmq
<b>Strade comunali</b>	15 km
<b>Verde pubblico</b>	25.000 mq

## IL CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune di Cavernago è articolata in quattro Aree, ciascuna delle quali è affidata a un Responsabile di Posizione Organizzativa:



Con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 27/06/2011 (e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 23/01/2012) è stato approvato il **sistema permanente di valutazione** e sono stati definiti i criteri per la misurazione e la valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, nonché i criteri per l'erogazione al personale dipendente del fondo incentivante la produttività, a decorrere già dall'anno 2011. Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Personale" – "Sistema Permanente di Valutazione", sul sito istituzionale [www.comune.cavernago.bg.it](http://www.comune.cavernago.bg.it).

Attualmente ci si trova in un periodo di adattamento delle metodologie da applicare, che hanno come scopo finale il miglioramento dell'attività della pubblica amministrazione nei confronti dei servizi resi alla cittadinanza, nonché la valutazione delle competenze professionali tecniche e gestionali degli operatori con responsabilità dei risultati.

Il Comune di Cavernago ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- ✓ **pianificazione:** DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'. E' un'attività a carico della Giunta, del Direttore Generale e degli Responsabili di Posizione Organizzativa dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance. Il Piano Esecutivo di Gestione è articolato in schede obiettivo così come il Piano delle Performance: per ciascun'Area la Giunta, coadiuvata dal Direttore Generale, individua gli obiettivi di miglioramento esviluppo e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.

Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce "Personale".

- ✓ **monitoraggio:** CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO. Agli organi di vertice politico-amministrativo (Giunta e Direttore Generale) e ai Responsabili di Posizione Organizzativa è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi. In quest'attività interviene con un ruolo di supporto il Nucleo di Valutazione che deve monitorare il funzionamento complessivo del sistema.
- ✓ **valutazione:** VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI. Questa fase è attuata mediante:
  - L'adozione della presente Relazione sulla Performance da parte della Giunta e del Direttore Generale;
  - L'applicazione del Sistema di Valutazione della Performance del personale succitato, che prevede da parte del Nucleo di Valutazione la validazione della relazione sulla Performance.

E' opportuno sottolineare che il nuovo Sistema di Valutazione delle Performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area non solo di obiettivi individuali di Area ma anche il perseguitamento di un obiettivo di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. Si tratta di un obiettivo unico per tutti Responsabili, a carattere trasversale e a forte valenza strategica.

## IL CONTESTO INTERNO: I DOCUMENTI

### ✓ **Pianificazione:**

- delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 27.04.2012 di approvazione Bilancio di Previsione 2012, Pluriennale 2012-2014 e della Relazione Previsionale e Programmatica;
- delibera di Giunta Comunale n. 41 del 27.04.2012 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012 nonché nel Piano della Performance 2012-2014;
- contratto decentrato per l'anno 2012 sottoscritto in data 29.10.2012.

### ✓ **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2012:

<b><i>DELIBERE DI VARIAZIONE DI BILANCIO ADOTTATE DALLA GIUNTA COMUNALE:</i></b>				
N°	DEL	RATIFICATA CON ATTO N°	DEL	ESECUTIVA IL
84	23-lug-12	14	29-ago-12	06-ago-12
50*	07-mag-12			21-mag-12
57*	21-mag-12			15-giu-12

\* Prelievo dal Fondo Riserva \*\* Variazione al PEG

<b><i>DELIBERE DI VARIAZIONE DI BILANCIO ADOTTATE DAL CONSIGLIO COMUNALE:</i></b>				
		ATTO N.	DEL	ESECUTIVA IL
		16	25-set-12	13-ott-12
		27	29-nov-12	15-dic-12

- Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 25.09.2012 di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.
- Il monitoraggio intermedio in corso d'anno è stato effettuato mediante rendiconto relazionato dai responsabili di Area, in occasione della verifica degli equilibri di Bilancio nel mese di Settembre 2012.

## SINTESI RISULTATI RAGGIUNTI: OBIETTIVI STRATEGICI

Attraverso una capillare valutazione della performance relativa all'anno 2011 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti con riferimento agli Obiettivi Strategici inseriti nel Piano Performance 2011, suddivisi per area di riferimento.

### OBIETTIVI AREA SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA

<b>SEGRETERIA</b>	<b>Verifica costante degli atti del Comune – delibere e determinate – dal punto di vista formale Supporto costante agli organi istituzionali e al buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente</b>	<b>Verdi Giuliano Chioda Claudio</b>	Istruttoria costante delle procedure inerenti l'iter amministrativo dell'ente Inserimento delle tipologie di procedimento svolge da ciascun ufficio	<b>2012-2014</b>
-------------------	---	--	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali 2012 poiché l'iter amministrativo relativo agli atti del comune è stato adempiuto con regolarità. Il sito è stato completamente aggiornato ed adeguato alle norme sulla trasparenza (D.lgs. 150/2009 e mm.ii.). Anche la modulistica è stata completamente rivisitata per ogni ufficio in base alle normative specifiche vigenti per ciascun procedimento con indicazione dei relativi termini di conclusione dell'iter e dei responsabili di riferimento. Tutto ciò al fine di rendere fruibile al cittadino ogni servizio effettuato dall'Amministrazione comunale

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Costante rapporto con l'utenza e gestione delle prestazioni inerenti le certificazioni, documentazioni necessarie alla popolazione anche attraverso l'inserimento sul sito della modulistica indispensabile al cittadino</b>	Verdi Giuliano	Massima soddisfazione dell'utenza	<b>2011-2013</b>
----------------------------	---	----------------	-----------------------------------	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali 2012 poiché non si sono registrate presentazioni di reclami da parte degli utenti dei servizi e la modulistica è stata inserita sul sito.

<b>BIBLIOTECA</b>	<b>Gestione del prestito librario e promozione alla lettura nei confronti di tutta la popolazione – trasmissione telematica delle novità librerie e iniziative culturali</b>	Calzi Marco	Aumento del prestito librario con soddisfazione dell'utenza	<b>2012-2014</b>
-------------------	--	-------------	---	------------------

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto in quanto i prestiti non sono aumentati ma pressoché invariati (3027 a fine 2011, 2866 a fine 2012 – interprestito 875 a fine 2001, 907 a fine 2012).

Oltre alla distribuzione di manifesti e locandine si è provveduto ad informare la cittadinanza attraverso la pagine facebook della biblioteca e attraverso il sito internet dell'ente e della provincia di Bergamo.

<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>Gestione dei rapporti con le strutture scolastiche</b>	Calzi Marco	Diffusione cultura nel territorio anche attraverso l'incremento delle strutture scolastiche	<b>2012-2014</b>
----------------------------	---	-------------	---	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali.

<b>CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<b>Organizzazione attività culturali e ricreative attraverso momenti di aggregazione sociale</b>	Tuttavilla Claudio	Diffusione della cultura e dello sport con l'organizzazione di manifestazioni culturali e ricreative	<b>2012-2014</b>
-------------------------------------	--	--------------------	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali 2012, garantendo l'organizzazione e la pubblicizzazione di tutte le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale, attraverso tutti i canali a disposizione (manifesti, volantini, pannello luminoso, sito istituzionale, quotidiani).

<b>INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E ALLA COMUNITÀ</b>	<b>Predisposizione ed erogazione di servizi, destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita</b>	Calzi Marco	Assistenza domiciliare  Assistenza scolastica  Collaborazione e sinergia con le associazioni del territorio  Rapporto con le fasce fragili della popolazione	<b>2012-2014</b>
---	--	-------------	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali 2012. Sono stati garantiti i servizi di assistenza ai soggetti in condizione di disagio economico sia attraverso la gestione dei buoni sociali, sia attraverso l'attivazione di un apposito Bando per iniziative urgenti e di natura straordinaria a favore di persone colpite dalla crisi. E' stato mantenuto il soddisfacimento di tutte le richieste di assistenza domiciliare pervenute.

### **OBIETTIVI AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

<b>UFFICIO RAGIONERIA</b>	<b>Bilancio: attività di programmazione e di rendicontazione finanziaria Ragioneria: attività connesse alla tenuta della contabilità clienti/fornitori e agli adempimenti fiscali dell'ente.</b>	Claudio Chioda	Velocizzare i pagamenti nei confronti dei fornitori e i tempi relativi agli adempimenti fiscali, contabili e quelli relativi alla programmazione e rendicontazione finanziaria; Ridurre i costi sostenuti per le utenze	<b>2012-2014</b>
---------------------------	--	----------------	---	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100%, in considerazione dell'assenza di un dipendente per maternità, che è stato sostituito con una figura a tempo determinato: i pagamenti sono stati effettuati con regolarità, migliorando i tempi di liquidazione; tutti gli adempimenti fiscali sono stati realizzati nei termini previsti dalla legge. Infatti, si è verificato il raggiungimento dell'obiettivo programmatico di bilancio 2012, grazie ai monitoraggi, costanti nel corso dell'anno, dei flussi finanziari messi in atto dal Servizio

Economico Finanziario e grazie alle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale sull'andamento dell'attività finanziaria e gestionale.

<b>UFFICIO PERSONALE</b>	<b>Attività concernenti la gestione del personale, monitoraggio delle spese, costituzione del fondo produttività.</b>	Claudio Chioda	Assicurare il rispetto della normativa sulla contrattazione decentrata, sulle spese di personale.	<b>2012-2014</b>
--------------------------	---	----------------	---	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto e i costi della contrattazione collettiva 2012 sono stati conteggiati nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia di contenimento della spesa di personale.

Il Comune di Cavernago rispettava la norma citata quando il confronto delle spese di personale avveniva con l'anno 2004. La modifica della stessa avvenuta nel corso dell'anno 2012 da parte del comma 11 dell'art. 4-ter del D.L. 2 marzo 2012, n. 16, nel testo integrato dalla legge di conversione 26 aprile 2012, n. 44 (che ha previsto il confronto spese di personale 2012-2008), ha determinato, per l'ente, il mancato rispetto del comma 562.

Nell'anno 2012 sono state assunte due figure a tempo determinato part time 18 ore per la sostituzione di due dipendenti a tempo pieno e indeterminato assenti per maternità.

Tali assunzioni sono avvenute prima della modifica dell'art. 1, comma 562, della l. 296/2006 (quando ancora si rispettava l'art. 1 comma 562 della L. 296/2006), tenendo conto della Delibera della Corte dei Conti Lombardia n. 36 del 07/02/2012, la quale aveva ritenuto, su specifica richiesta di un ente, che i limiti stabiliti dal citato art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 potessero essere superati nel caso di assunzioni a tempo determinato per urgenti e indifferibili sostituzioni di dipendenti assenti per maternità.

<b>UFFICIO TRIBUTI</b>	<b>Gestione ordinaria delle Entrate tributarie – Istituzione nuova imposta (IMU)</b>	Claudio Chioda	Assicurare entrate tributarie al comune, nel rispetto dell'equità fiscale	<b>2012-2014</b>
------------------------	--	----------------	---	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto al 100% rispetto alle previsioni iniziali 2012. La nuova imposta IMU è stata gestita secondo i dettami normativi ed è stata garantita al cittadino un'assistenza personalizzata per la compilazione dei documenti per il versamento, sia in sede di acconto che in sede di saldo dell'imposta.

### **OBIETTIVI AREA TERRITORIO**

<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Adempimenti connessi alla realizzazione delle opere inserite nel Piano Triennale Opere Pubbliche</b>	Testa Giovanni Mario	Istruttoria costante delle procedure inerenti le Opere Pubbliche	<b>2012-2014</b>
------------------------	---	----------------------	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto. In particolare sono state rispettate tutti gli adempimenti necessari per il buon esito delle opere che l'Amministrazione comunale intende realizzare attraverso (impianto fotovoltaico presso la Scuola secondaria di primo grado e opere di completamento del plesso scolastico, impianto fotovoltaico presso il municipio, asfaltature varie)

<b>MANUTENZIONE STRADE, AUTOMEZZI, EDIFICI COMUNALI ED ALTRI BENI, ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>	<b>Costante verifica del territorio e predisposizione delle azioni atte al miglioramento e alla manutenzione dei beni comunali</b>	Testa Giovanni Mario	Assicurare la costante fruibilità delle strutture comunali	<b>2012-2014</b>
---	--	----------------------	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto, sono state effettuate con buon risultato le manutenzioni necessarie di tutte le aiuole, con particolare riferimento all'ambito della Piazza D'Acquisto, la manutenzione straordinaria per la pavimentazione con autobloccanti in Piazza D'Acquisto, la manutenzione delle piantumazioni esistenti sul territorio.

<b>EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>Adempimenti connessi alla gestione del Territorio</b>	Testa Giovanni Mario	Istruttoria costante delle procedure ai sensi delle L.R. 12/05 e Leggi Nazionali	<b>2012-2014</b>
-------------------------	--	----------------------	--	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto in quanto si è provveduto all'adozione del P.G.T.

### **OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**

<b>POLIZIA LOCALE –</b>	Prevenzione e repressione dei fenomeni di disturbo alla quiete pubblica	Verdi Giuliano	<i>Potenziamento servizi di vigilanza sul territorio anche in convenzione con i Comuni limitrofi – lotta alla prostituzione su strada</i>	<b>2012-2014</b>
	Aumento controllo della viabilità	Verdi Giuliano	<i>Potenziamento strumenti di controllo velocità mezzi in transito sul territorio</i>	<b>2012-2014</b>

L'obiettivo strategico è stato raggiunto e le attività di prevenzione, controllo e sicurezza hanno occupato una parte importante del lavoro dell'operatore della Polizia Locale. Per quanto concerne il controllo della viabilità sono stati effettuati n. 64 servizi diurni di controllo generico della circolazione, n. 324 infrazioni complessivamente contestate, n. 2 incidenti stradali rilevati.

<b>COMMERCIO</b>	Verifica attività presenti sul territorio e mercato settimanale	Verdi Giuliano	Costante vigilanza sulle attività commerciali	<b>2012-2014</b>
------------------	---	----------------	---	------------------

L'obiettivo strategico è stato raggiunto in quanto gli esercizi commerciali controllati con carabinieri e Asl sono stati n. 6.

## **CRITICITA' E OPPORTUNITA'**

Analizzando nel dettaglio i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi, al fine di evidenziarne le opportunità e le criticità connesse, si evidenzia, in particolare che le pesanti limitazioni poste alla finanza locale dalle misure adottate dal Governo nel corso dell'anno 2012, di fatto non hanno permesso di attuare tutti gli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione Comunale, come specificato per i singoli obiettivi sopra descritti.

Nel complesso si deve ritenere che gli uffici, in rapporto all'esistente numero di personale in servizio, hanno lavorato secondo criteri di efficacia ed efficienza, cercando di ottimizzare i risultati attraverso piani di risparmio delle risorse disponibili. Sicuramente esistono margini di miglioramento che, se accompagnati da un allentamento dei vincoli di spesa e dei limiti alle assunzioni, permetteranno a questo Ente di addivenire ad eccellenti esiti.

Nel complesso si deve ritenere che gli uffici, nonostante l'esiguo numero di personale in servizio – che registra un rapporto popolazione dipendenti pari a 1 dipendente ogni 271 abitanti (contro quello determinato con D.M. del 16.03.2011 pari a n. 1 dipendente ogni 130 abitanti per Comuni con popolazione tra 1.000 a 2.999 abitanti) – hanno lavorato secondo criteri di efficacia ed efficienza, cercando di ottimizzare i risultati attraverso piani di risparmio delle risorse disponibili. Sicuramente esistono margini di miglioramento che, se accompagnati da un allentamento dei vincoli di spesa e dei limiti alle assunzioni, permetteranno a questo Ente di addivenire ad eccellenti esiti.

### 3. Obiettivi operativi: risultati raggiunti e scostamenti

L'amministrazione riporta, in relazione a ciascun'area, gli obiettivi individuati nel Piano 2012 e i **risultati** ottenuti (*out come*).

#### **AREA SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>ATTIVITA'</b>		<b>INDICATORE</b>	<b>STATO ATTUALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO 2012</b>	<b>RISULTATO AL 31/12/2012</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO</b>
1	Pubblicazione Deliberazioni di Giunta Comunale ***** Cairo M.	Tempi medi di pubblicazione	Entro 4 giorni dall'assenso del Segretario	Miglioramento Entro 3 giorni dall'assenso del Segretario	Al 31/12 di ogni anno	100%
2	Pubblicazione Deliberazioni di Consiglio Comunale ***** Cairo M.	Tempi medi di pubblicazione	Entro 4 giorni dall'assenso del Segretario	Miglioramento Entro 3 giorni dall'assenso del Segretario	Al 31/12 di ogni anno	100%
3	Predisposizione contratti cimiteriali ***** Cairo M.	Tempi di predisposizione	entro 8 giorni	Miglioramento entro 7 giorni	Al 31/12 di ogni anno	100%
4	Emissione Ruolo Lampade votive ***** Marcelletti V.	Tempi di predisposizione ruolo	Entro 31/03	Mantenimento Entro 31/03	Al 31/12 di ogni anno	100%
5	Rapporto con l'utenza ***** Barbaglio L. Marcelletti V.	Grado di soddisfazione dell'utenza	Reclami 0 Mantenimento	Mantenimento	Al 31/12 di ogni anno	70%
6	Predisposizione ed approvazione Piano per il Diritto allo Studio ***** Cairo M.	Tempi di predisposizione ed approvazione	predisposizione ed approvazione entro il 30 settembre (Anno 2011 approvato con D.C.C. n. 25 del 29.09.2011)	Mantenimento: predisposizione ed approvazione entro il 30 settembre	Al 31/12 di ogni anno	100%

7	Raccolta delle domande per la dote scuola Regione Lombardia ***** Marcelletti V. Scotti V.	Inserimento domande nel sito della R.L.  Procedere alla consegna dei buoni agli utenti entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi da parte della R. L.	Immediato  consegna buoni entro 15 giorni	Mantenimento Immediato  Mantenimento consegna buoni entro 15 giorni	Al 31/12 di ogni anno	100%
8	Organizzazione spettacoli ricreativi estivi ***** Cairo M.	Tempi di organizzazione	Maggio	Mantenimento Maggio	Al 31/12 di ogni anno	100%
9	Gestione mensa scolastica ***** Scotti V.	Tempi di trasmissione lettere di pagamento	ogni due mesi	Mantenimento ogni due mesi	Al 31/12	80%
10	Gestione Assistenza Domiciliare ***** Cairo M. A.S.	Tempi medi attivazione nuovo sad  Tempi medi invio lettere agli utenti per la contribuzione al costo del servizi	Entro 10 giorni dalla richiesta  Entro 8 giorni dalla ricezione della fattura	Mantenimento Entro 10 giorni dalla richiesta  Entro 8 giorni dalla ricezione della fattura	Al 31/12	100%
11	Sportello Sgate bonus gas e elettricità ***** Marcelletti V.	Tempo medio di evasione dell'istanza	100% Entro il mese solare e comunque entro 7 giorni dalla presentazione	<i>Miglioramento</i> 100% Entro il mese solare e comunque entro 6 giorni dalla presentazione	Al 31/12	100%
12	Segretariato sociale, gestione della casistica e rapporto con la cittadinanza ***** Assistente Sociale	Nr. Reclami acquisiti e valutati come opportuni dall'AC/Responsabile d'area	0	Mantenimento	Al 31/12	100%
13	Gestione prestito librario ***** Scotti V.	Grado di soddisfazione degli utenti	giornalmente	giornalmente	Al 31/12	33%
14	Sito internet **** Cairo M.	Adeguamento alle norme sulla trasparenza e rivisitazione modulistica relativa a ciascun ufficio comunale - inserimento delle tipologie di procedimento con i termini di conclusione sul sito nella sezione trasparenza	Modulistica al 2010	Miglioramento e aggiornamento modulistica	Entro il 30/06	100%

# AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA

ATTIVITA'		INDICATORE	STATO ATTUALE	RISULTATO ATTESO 2012	RISULTATO AL 31/12/2012	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBETTIVO
1	Elaborazione Bilancio di Previsione 2013 *****  Savoldi L.	Tempi di predisposizione ed approvazione	31/12/2011  (Bilancio 2012: Approvato con delibera C.C. n. 12 del 27/04/2012)	24/12/2012	Al 31/01/2013	47%
2	Costituzione del fondo produttività e contratto decentrato *****  Savoldi L.	Tempi di predisposizione ed approvazione	30/06  (Anno 2011 Approvato con delibera G.C. n. 11 del 23/01/2012)	Mantenimento 30/06	Al 30/06	100%
3	Predisposizione deliberazioni di Giunta e di Consiglio *****  Savoldi L.	Tempi di predisposizione	Entro 3 giorni dalla richiesta	Mantenimento Entro 3 giorni dalla richiesta	Al 31/12 di ogni anno	100%
4	Elaborazione dei mandati e delle reversali *****  Brevi D.	Tempi di predisposizione	Entro 7 gg dal ricevimento del documento giustificativo	Entro 5 gg dal ricevimento del documento giustificativo	Al 31/12	47%
6	Registrazione spese economici *****  Brevi D.	Tempi di registrazione delle spese	Entro 5 giorni	Entro 4 giorni	Al 31/12	50%
7	Rapporto con l'utenza *****  Brevi D.	Grado di soddisfazione dell'utenza	Reclami 0	Mantenimento	Al 31/12 di ogni anno	75%
8	Predisposizione Regolamento IMU e gestione nuova imposta *****  Savoldi L.	Tempi di predisposizione		Entro il 30/04 e costantemente per il monitoraggio delle relative entrate		100%
9	Sito internet ****  Savoldi L.	Rivisitazione modulistica relativa all'ufficio Ragioneria e Tributi e inserimento delle tipologie di procedimento con i termini di conclusione sul sito nella sezione trasparenza	Modulistica al 2010	Miglioramento e aggiornamento modulistica		100%

## AREA TERRITORIO

ATTIVITA'		INDICATORE	STATO ATTUALE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2012	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBETTIVO
1	Gestione manutenzione strade comunali parchi e giardini *****  Domi -Del Carro	Grado di soddisfacimento dell'utenza senza contestazioni	Riduzione delle segnalazioni	Mantenimento Riduzione delle segnalazioni	Al 31/12 di ogni anno	90%
2	Opere Pubbliche *****  Turrazzi A.	Rispetto tempi di realizzazione	Predisposizione atti propedeutici all'avvio e realizzazione opere pubbliche	Predisposizione atti propedeutici all'avvio e realizzazione opere pubbliche	Al 31/12 di ogni anno	67%
3	Coordinamento iter procedurale per adozione P.G.T. *****  Turrazzi A.	Tempi previsti dalla normativa	Raccolta proposte dei privati	Documenti connessi alla Valutazione Ambientale Strategica	Entro il 31/12	100%
4	Fotovoltaico e pratiche GSE *****  Turrazzi	Tenuta del registro mensile di produzione dell'energia	--	Mensilmente dal visto dell'Ufficio Dogane	Al 31/12	67%
5	Sito internet *****  Turrazzi	Rivisitazione modulistica relativa all'ufficio di Tecnico e inserimento delle tipologie di procedimento con i termini di conclusione sul sito nella sezione trasparenza	Modulistica al 2010	Miglioramento e aggiornamento modulistica	Entro il 30/06	100%

## AREA POLIZIA LOCALE

ATTIVITA'		INDICATORE	STATO ATTUALE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL 31/12/2012	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBETTIVO
1	Invio sanzioni CDS	Tempi previsti dal Codice della Strada 90gg	45 gg	Miglioramento entro 40 giorni	Al 31/12 di ogni anno	100%
2	Accertamento residenze anagrafiche	Tempo previsto dalla normativa 20 gg	10 gg	Miglioramento 8 gg	Al 31/12 di ogni anno	100%
3	Controllo prevenzione prostituzione su strada	Controllo estemporaneo del fenomeno serale/notturno	3 controlli mensili	Miglioramento 4 controlli mensili	Al 31/12 di ogni anno	100%

4	Controllo pubblici esercizi	Svolto in collaborazione con altre Forze dell'Ordine	6 controlli annui	Miglioramento 7 controlli annui	Al 31/12 di ogni anno	100%
5	Messo Notificatore	Notifiche nei tempi previsti dal C.P.C.	5 gg	Mantenimento 5 gg	Al 31/12 di ogni anno	100%
6	Sito internet ***** Saranga	Rivisitazione modulistica relativa all'ufficio di Polizia Locale e inserimento delle tipologie di procedimento con i termini di conclusione sul sito nella sezione trasparenza	Modulistica al 2010	Miglioramento e aggiornamento modulistica	Entro il 30/06	100%

## 4. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

---

### ***4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità***

Il processo che è stato seguito per la redazione della presente Relazione ha visto coinvolte tutte le Aree e le strutture presenti nell'Ente. Già dall'inizio del 2013 i Responsabili di Area sono stati invitati a dare conto dello stato di attuazione delle attività, degli obiettivi e dei piani di azione per l'anno 2012, presenti nel piano della Performance 2012-2014. Sono state redatte le relazioni sull'attività gestionale delle diverse Aree organizzative e si è proceduto alla redazione, da parte di ogni responsabile, delle schede di valutazione del proprio personale. Dalle informazioni così raccolte si è avviata la redazione dei documenti di analisi delle risultanze gestionali e degli indicatori di gestione.

In seguito a tale recupero di dati e indicatori e sulla scorta delle indicazioni fornite dalla CIVIT nella delibera n. 5/2012, è stata predisposta, dal Direttore Generale in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, la bozza di relazione da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale per l'adozione finale.

### ***4.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance***

Punti di forza: il Sistema di gestione del ciclo della performance, pur introducendo significative innovazioni sul piano metodologico e operativo, ha rappresentato la continuazione dell'esperienza di programmazione che già caratterizzava la vita dell'Ente.

Il Comune di Cavernago era dotato di un processo di programmazione operativa basato su indirizzi definiti dagli organi di vertice nel Piano Esecutivo di Gestione, sulla conseguente traduzione degli stessi in obiettivi concreti e misurabili e sul monitoraggio costante dello stato di avanzamento attraverso le periodiche relazioni di ogni Responsabile di Area. Il risultato è stato un sistema di strumenti di programmazione e di controllo di gestione che ora sono in fase di coordinamento al fine di consolidare una nuova cultura organizzativa dell'Ente e che hanno fornito una solida base all'introduzione delle novità previste dal Decreto legislativo 150/2009.

## **Integrazione con il ciclo di bilancio**

Per quanto riguarda il processo d'integrazione tra il ciclo della *performance* e quello di bilancio, si può affermare che l'attività di programmazione finanziaria e di bilancio per l'anno 2012, oltre che adeguarsi come ogni anno alla tempistica definita dalla normativa di riferimento e dal regolamento interno, ha tenuto conto, altresì, del nuovo processo di definizione degli obiettivi di *performance* e dei tempi previsti dal d.lgs. 150/2009.

In particolare il processo si è svolto nel seguente modo:

1. l'Ufficio Ragioneria, di concerto con il Direttore Generale, ha avviato con i Responsabili di Area l'acquisizione dei dati per l'elaborazione dello schema di bilancio di previsione da sottoporre all'Amministrazione Comunale già nel mese di ottobre 2011;
2. ogni Responsabile di Area ha risposto alla richiesta avanzata dall'ufficio finanziario fornendo le previsioni quali - quantitative dei programmi, progetti e attività che intendeva realizzare nel corso dell'anno successivo (2012), in linea con quanto previsto dal Piano Generale di Sviluppo per il mandato elettivo 2009-2014 approvato dall'Amministrazione Comunale. I documenti così elaborati, coerentemente con gli atti di programmazione in essere, riportavano altresì gli elementi riguardanti gli obiettivi che ci si proponeva di conseguire e i fabbisogni finanziari per la realizzazione degli stessi;
3. tali proposte sono confluite nella proposta preliminare del bilancio di previsione sottoposta alla Giunta Comunale e al Direttore Generale;
4. la Giunta, sulla base della proposta di bilancio sopra citata e in armonia con le linee strategiche, ha redatto la Relazione programmatica contenente gli obiettivi strategici del Piano della *performance* ed ha adottato, con delibera n. 30 del 22.03.2012, il Bilancio di previsione 2012;
5. il Consiglio Comunale ha approvato in via definitiva il Bilancio di previsione e quindi anche gli obiettivi strategici con deliberazione n. 12 del 27.04.2012;
6. in seguito all'approvazione definitiva del bilancio di previsione 2012, il Direttore Generale, di concerto con l'Ufficio Finanziario, ha elaborato la proposta di Piano della *Performance* da sottoporre alla Giunta, sulla base delle proposte a suo tempo elaborate dai responsabili. Tali proposte sono state completate con l'esplicitazione delle azioni da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi per gli anni in questione, dei tempi di realizzazione, degli indicatori di *performance* e dei *target* di riferimento;
7. la Giunta comunale, sulla base di tale proposta, ha adottato il Piano della *performance* 2012-2014 con deliberazione n. 41 del 27.04.2012;

8. il Direttore Generale, quindi, ha assegnato ai titolari dei centri di responsabilità i relativi *budget*, indicando gli obiettivi operativi del Piano della *performance* per l'anno 2012.

### **Integrazione con gli altri sistemi di controllo**

Come già osservato precedentemente il Comune di Cavernago aveva sviluppato e sperimentato da tempo strumenti di controllo, che tuttavia, hanno dovuto essere adeguatamente aggiornati e integrati.

A distanza di due anni dalla prima adozione del Piano della Performance 2011-2013 si può affermare che gli strumenti di seguito elencati hanno subito delle modifiche e degli aggiustamenti in linea con la normativa inerente il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, si possono fare le seguenti considerazioni:

- **definizione e assegnazione degli obiettivi (Piano della performance triennale)**: il processo di programmazione e monitoraggio è stato rafforzato dalla previsione di un orizzonte temporale pari al triennio conformemente a quanto richiesto dal Piano della *performance*, anche se l'assegnazione degli obiettivi e il conseguente monitoraggio, rimane legato all'annualità;
- **collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse**: come già evidenziato nel paragrafo precedente, tale collegamento è stato rafforzato nell'inserire già nel bilancio di previsione e nella Relazione Programmatica il riferimento e l'esplicitazione formale degli obiettivi strategici e operativi;
- **monitoraggio in corso d'esercizio**: il monitoraggio era ed è rimasto al mese di Settembre e Dicembre, trovando sostanziale conferma nel nuovo sistema; il graduale miglioramento dello strumento è stato operato nell'ampliamento degli oggetti del monitoraggio, inserendo le verifiche degli indicatori di performance e dei tempi di realizzazione delle attività;
- **misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**: è stato rafforzato il sistema di definizione e assegnazione degli obiettivi. Infatti, tale sistema ha ad oggetto la rilevazione puntuale per centro di responsabilità dell'attività svolta ed effettuata nel corso dei mesi, rappresentando il principale strumento di rilevazione della produttività e dell'efficienza della struttura. Per l'anno 2012, l'impianto metodologico ha consentito il collegamento tra gli obiettivi assegnati e gli indicatori di produttività programmata, fornendo al Sistema di misurazione e valutazione della performance un supporto in virtù del quale, sulla base degli obiettivi operativi definiti dal piano, è stato possibile valutare i risultati attesi, quelli realizzati e gli eventuali scostamenti, fornendo altresì un'ampia serie di indicatori relativi a tutti i principali processi/servizi dell'Ente;
- **utilizzo dei sistemi premianti**: nella contrattazione decentrata 2012 si è raggiunto un forte collegamento tra il monitoraggio della performance organizzativa e la distribuzione degli strumenti di premialità, che ha determinato una maggiore attenzione alle fasi e ai tempi di erogazione degli stessi; è stato, infatti, definito il nuovo sistema di valutazione del personale dell'Ente, basato su uno stretto collegamento tra il raggiungimento degli obiettivi complessivi (di Ente e di struttura) e l'apporto individuale, realizzando quell'interazione innovativa tra professionalità e merito da un lato, ed effettiva performance organizzativa dall'altro, che è prevista nel D.Lgs. 150/09;
- **rendicontazione dei risultati**: come già evidenziato per il collegamento tra il Bilancio Preventivo e il Piano della Performance, anche per il rafforzamento del collegamento tra il monitoraggio del Piano degli obiettivi e il Rendiconto Generale si richiama quanto affermato al paragrafo precedente sul processo di formazione dei documenti di consuntivazione finanziaria e di relazione sulla performance.

## **Punti di debolezza**

Per quanto riguarda i punti di debolezza dell'attuale Piano della Performance del Comune di Cavernago, si prevede nei prossimi Piani uno sforzo sull'adeguamento ai criteri di conformità della delibera CIVIT n. 88/2010 (standard di qualità).

A tal fine si deve segnalare che il Comune di Cavernago, per l'anno 2012, pur non avendo dichiarato tali indicatori con le modalità e negli schemi proposti dalla Commissione, ha detenuto, e al tempo stesso monitorato, le informazioni riguardanti la qualità dei servizi servendosi di altri strumenti che sono risultati adeguati ai fini della quantificazione della qualità percepita.