

COMUNE DI SPINADESCO

PROVINCIA DI CREMONA



RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ANNO 2014

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 SPINADESCO

2.1. Le priorità dell'Amministrazione

2.2. Gli obiettivi principali

3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SPINADESCO

3.1. Risultati generali

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

1. PREMESSA

1.1. La Relazione della Performance

La Relazione sulla Performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n° 150/2009 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 deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alla risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

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 istruttoria per la redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Comunale con la collaborazione dell'Ufficio Personale;
- ✓ l'OIV ha analizzato le evidenze dei risultati ed in molti casi ha richiesto informazioni aggiuntive;
- ✓ le valutazioni dell'OIV sono state comunicate ai Responsabili ed all'Amministrazione.

La presente Relazione verrà inoltrata all'OIV per la validazione e pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.spinadesco.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

1.3. Criticità e prospettive

La presente Relazione della Performance rappresenta la seconda sperimentazione per il Comune di Spinadesco. Essa presenta alcuni punti critici, che di seguito sono descritti.

La valutazione del percorso fatto è sicuramente positiva, con evidenti segnali di "apprendimento" dell'organizzazione.

In generale, emerge da parte dei Responsabili una cultura meglio orientata ai risultati e strumenti di misurazione anche in relazione alla sperimentazione avvenuta lo scorso anno e una partecipazione più attiva nella definizione degli obiettivi e delle strategie amministrative. Le criticità appaiono più collegate alla impossibilità programmatica correlata alle continue modifiche normative nonché ai nuovi adempimenti a cascata che durante l'anno condizionano l'esecuzione sia della attività ordinaria che straordinaria.

Il coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi o collettivi si è notevolmente incrementata anche a fronte del coinvolgimento nelle scelte amministrative che la nuova amministrazione insediatasi nel maggio 2014 ha ritenuto quale punto qualificante del programma di governo.

Nei prossimi anni, 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.

Nonostante le carenze e le criticità sopra evidenziate, la valutazione dei risultati del 2014 ha rappresentato un processo positivo, in considerazione del fatto che il 2014 è stato caratterizzato di poche certezze da un punto di vista decisionale-politico e conseguentemente gestionale. Si è di fatto spesso navigato "a vista" per la mancanza di certezze sia dal lato delle entrate che dal lato della spesa con l'acuirsi di fenomeni vincolistici e limitanti tra cui l'applicazione del patto di stabilità che, per le realtà minori, connaturate da rigidità strutturali di bilancio non hanno consentito, oltre l'espletamento dell'attività ordinaria ulteriori azioni maggiormente innovative nonché il calcolo dei trasferimenti e del relativo fondo di solidarietà che solo a fine anno ha in parte trovato una sua quadratura

2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SPINADESCO

2.1. Le priorità dell'Amministrazione

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato e nei programmi e progetti allegati alla relazione revisionale programmatica.

Si è altresì proceduto, da parte dei responsabili a definire, in accordo con l'amministrazione a definire e monitorare gli obiettivi gestionali del 2014 prevedendo per i vari settori i relativi programmi e linee di attività.

La descrizione analitica degli stessi risulta in allegato alla deliberazione G.C. del 30.07.2014 n° 49 alla quale si rimanda.

2.2. Gli obiettivi principali

Nel prospetto che segue sono indicati, raggruppati secondo le aree di intervento previste dal programma di mandato, gli obiettivi gestionali posti nel P.R.O. anno 2014, evidenziando che gli indicatori utilizzati hanno considerato fondamentalmente l'attività ordinaria:

AREA	OBIETTIVI GESTIONALI
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Linea di attività 01: Segreteria e Organi Istituzionali Linea di attività 02: Protocollo e Albo Informatico Linea di attività 03: Contratti Linea di attività 04: Pubblica Istruzione Linea di attività 05: Commercio – Attività Produttive – Esercizi Pubblici Linea di attività 06: Manifestazioni ricreative – sportive Linea di attività 07: Palestra Comunale Linea di attività 08: Polizia Municipale - Notifiche Linea di attività 09: Servizi Demografici Linea di attività 10: Servizi Socio - Assistenziali

	Linea di attività 11: Ufficio Economico – Finanziario Linea di attività 12: Ufficio Tributi Linea di attività 13: Ufficio Cimiteriale Linea di attività 14: Ufficio Personale
TECNICA MANUTENTIVA	Linea di attività 01: Ufficio Edilizia Privata Linea di attività 02: Ufficio Lavori Pubblici Linea di attività 03: Ufficio di Urbanistica e Gestione del Territorio Linea di attività 04: Personale Esterno Linea di attività 05: Ufficio tecnologico e tutela dell'Ambiente Linea di attività 06: Ufficio viabilità, circolazione stradale e connessi – Vigilanza Linea di attività 07: Ufficio Protezione Civile Linea di attività 08: Sportello Unico per le Attività Produttive

AREA	OBIETTIVI GESTIONALI
PERSONALE	Linea di attività 01: Assunzioni Linea di attività 02: Mobilità del personale Linea di attività 03: Lavoro flessibile Linea di attività 04: Incarichi dirigenziali a tempo determinato – Art. 110 D.Lgs. n° 267/2000 Linea di attività 05: Schede – Obiettivo “Formazione”

AREA	INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTI	Segreteria e Organi Istituzionali: implementazione del sito ed attenzione agli obblighi di pubblicazione quali derivanti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Nessun atto predisposto è stato oggetto di ricorsi e o contenziosi. Demografici Adempimenti elettorali e post elettorali
	Protocollo e Albo Informatico e contratti Attivazione albo informatico ed implementazione del sito comunale. Utilizzo piattaforma SINTEL-ARCA nonché verifica di attivazione convenzioni CONSIP ed utilizzo MEPA
	Ufficio Economico – Finanziario: Gestione di bilancio approvato con deliberazione C.C. n° 25 del 02.07.2014 Gestione P.R.O contabile approvato con deliberazione G.C. n° 49 del 30.07.2014 Rendiconto deliberazione n° del Salvaguardia equilibri di bilancio deliberazione C.C. n° 28 del 29.09.2014 Mandati di pagamento Mandati di pagamento su fatture Mandati rate mutuo Reversali d'incasso

	Ufficio Personale: Verifica cartellini presenze dipendenti Rilevazione GEDAP Conto annuale Ufficio tributi Predisposizione regolamento unico IUC IMU TARI e TASI e relativo piano finanziario con articolazione tariffaria Accertamenti ICI sino al 2012 Servizi Socio Assistenziali Attivazione SAD con particolare riferimento al disagio anziani Attivazione e verifica SAP per minori con disabilità Ufficio cimiteriale Gestisce con programma crux i cimiteri comunali
TECNICA MANUTENTIVA	Stesura Piano di Governo del territorio: Stesura VAS Stesura PGT approvazione definitiva Ufficio lavori pubblici Utilizzo piattaforma Sintel – Arca previa verifica Consip e Mepa; Edilizia privata Autorizzazioni per impianti biogas quale partecipazione e valutazione alle conferenze indette dalla Provincia di Cremona Ufficio servizio idrico In particolare sovrintende alla autorizzazione provinciale per gli scarichi nonche' alle denunce pozzi privati raccolta dati relativi a fognature e depurazione da trasmettere a Padania Acque gestione spa quale gestore unico servizio idrico identificato dall'ATO Ufficio sicurezza Attiva e coordina le procedure attinenti la sicurezza sui luoghi di lavoro

PERSONALE	Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio Valutazione del personale Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Spinaresco (deliberazione di G.C. n° 16 del 27.02.2012) Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n°58 – del 21.03.2012)
-------------------------	--

3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SPINADESCO

3.1. Risultati generali

L'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito della documentazione presentata dai Responsabili di Servizio titolari di Posizione, ha operato un attento esame della stessa 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.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2014, distinti per servizio, e la valutazioni attribuite dall'Organismo Indipendente di Valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

Segreteria e Organi Istituzionali

Sono stati rispettati i termini nei vari procedimenti e non ci sono stati contenzioni in materia di accesso.

Si è provveduto ad adottare la delibera relativa ai servizi pubblici di rilevanza economica ed alla verifica della realizzabilità.

L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

Protocollo e Albo Informatico

Si è provveduto alla registrazione al Protocollo elettronico degli atti in entrata, in uscita ed interni. Si è altresì provveduto alla pubblicazione degli atti adottati dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e delle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale.

Il numero di accessi al sito per l'anno 2014 è pari a 3245 e quindi l'obiettivo da 0 a 500 è stato ampiamente raggiunto.

L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

Ufficio Economico – Finanziario

Gestione del bilancio:

Stante la legislazione vigente, si è provveduto in data 02.07.2014 all'approvazione del bilancio di previsione anno 2014 e del bilancio di pluriennale 2014/2016, con i relativi allegati e gli atti di predisposizione allo stesso.

Entro il mese di ottobre si è provveduto ad approvare il programma delle OO.PP. per il triennio 2014/2016

Si sono altresì attivate le procedure ai fini della cosiddetta armonizzazione contabile con un lavoro straordinario di ricognizione e formazione,.

Gestione P.R.O. contabile:

In data 30.07.2014 si è provveduto ad approvare il P.R.O. relativo al bilancio di previsione anno 2014, affidando la gestione dello stesso ai vari Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale.

Rendiconto:

Si è provveduto entro le scadenze di legge alla verifica del Conto del Tesoriere, al riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi, alla predisposizione dello schema del Rendiconto al Bilancio anno 2014, all'approvazione dello stesso in data ed all'invio dei documenti di competenza della Corte dei Conti.

Salvaguardia equilibri di bilancio:

Si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'anno 2014 nella seduta consiliare del 29.09.2014.

Mandati di pagamento:

Si è provveduto all'emissione dei mandati entro massimo 10 gg dal visto di liquidazione, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

Mandati di pagamento su fatture:

Si è provveduto all'emissione del mandato di pagamento entro massimo 60 gg dal ricevimento delle fatture, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

Mandati rate mutuo:

Si è provveduto all'emissione dei mandati di pagamento delle rate dei mutui, sia per la quota capitale che la quota interessi, entro le scadenze del 30.06.2014 e 31.12.2014.

Reversali d'incasso:

Si è provveduto all'emissione delle Reversali di incasso entro massimo 10 gg dall'accredito sul Conto Corrente di Tesoreria e Banca d'Italia, mentre per i Conti Correnti Postali le Reversali vengono effettuate all'inizio del mese successivo, al fine di avere la corrispondenza dei saldi mensili sui c/c postali con l'emissione degli assegni postali da parte della Tesoreria Comunale.

Fabbisogni standard:

Si è provveduto nel corso del 2012 alla preparazione alla compilazione dei questionari per i fabbisogni standard entro le scadenze di legge e comunicati al SOSE in via telematica.

L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

Ufficio Personale

Assunzioni

Si è proceduto alla selezione per l'assunzione responsabile del servizio tecnico ex art. 110 previa ricognizione personale dipendente, fabbisogno personale triennio 2014/2016 e selezione pubblica preceduta da pubblico avviso sul sito comunale e albo pretorio on line

Verifica cartellini presenze dipendenti:

Si è provveduto con cadenza quasi giornaliera alla verifica delle schede di presenza dei dipendenti comunali.

Rilevazione GEDAP:

Si è provveduto entro la scadenza di legge alla rilevazione GEDAP.

Conto Annuale:

Si è provveduto a redigere ed inviare la Relazione ed il Conto Annuale del personale entro le scadenze indicate dalla Ragioneria Provinciale dello Stato.

L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

Stesura Piano di Governo del Territorio

Nel corso del 2014 si è provveduto ad approvare definitivamente il PGT ed a pubblicarlo sul BURL e nel sistema informatizzato regionale.

L'obiettivo è stato raggiunto a 100% ..

Ufficio Tributi

Predisposizione Regolamento IUC :

Si è provveduto a redigere il regolamento IUC.

Accertamento ICI sino al 2011 e IMU 2012:

E' stata incaricata una ditta esterna del settore, che provvede all'accertamento ICI anni sino al 2011 e IMU 2012.
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, ma in accordo con l'Amministrazione Comunale.

PERSONALE

Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio

L'Ufficio Personale ha provveduto ad aggiornare in tempo reale i fascicoli personali dei dipendenti in servizio.

Valutazione del personale

Si è provveduto alla valutazione del personale in servizio redigendo le schede individuali di valutazione, secondo il vigente sistema di valutazione.

Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Spinadesco (deliberazione di G.C. n° 16 del 27.02.2012)

Si è provveduto a costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente nella figura del Segretario Comunale – componente monocratico.

Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n° 58 del 21.03.2012)

Si è provveduto ad approvare l'atto di gestione organizzativa da parte del Segretario Comunale, relativo alla gestione applicativa dei procedimenti disciplinari. Di tale atto è stata data copia ai dipendenti dell'Ente e si è provveduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale <http://www.comune.spinadesco.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Al fine di mettere in evidenza i risultati in termini di efficienza ed economicità si constata che l'Ente abbia saputo organizzarsi e fornire, mediante una migliore performance della struttura, tutti i servizi senza che siano state evidenziate carenze particolari.

SPESA DI PERSONALE

Tenuto conto che l'Ente per l'anno 2014 è tenuto al rispetto patto di stabilità.

Dati definitivi, da Consuntivo approvato	Media triennio 2011-2013	2014
RETRIBUZIONI LORDE	€	€ 172.775,39
IRAP	€	€ 14.717,04
ONERI ENTE	€	€48.322,60
SPESE VARIE (Convenzione di Segreteria, Ragioneria, Buoni pasto dipendenti)	€	€ 30.586,91
TOTALE SPESA DI PERSONALE ASSOGGETTATA AL LIMITE DI SPESA	€ 280.662,12	€ 266.401,94

DIFFERENZA IN VALORE ASSOLUTO	- 14.260,18
DIFFERENZA IN VALORE PERCENTUALE	- 5,08 %

ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI

IMPEGNI DI SPESA PER SERVIZI:	ANNO 2013	ANNO 2014	DIFFERENZA	%
Segreteria. Personale ed organizzazione	€ 11.798,88	€11.416,31	-€ 382,57	- 7,68 %
Gestione economico finanziaria, programmaz. e controllo gestione	€21.092,92	€24.936,60	+ €3.843,68	
Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	€5.834,28	€366,00	-€5.468,28	
Ufficio Tecnico, urbanistica, edilizia privata	€36.176,00	€44.932,39	+€8.756,39	
Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva, servizio statistico	€869,41	€872,89	+€ 3,48	
Polizia Municipale	€179,97	€468,04	+ €288,07	
Istruzione pubblica, compresa mensa scolastica e scuolabus	€59.341,16	€47.798,26	-€11.542,90	
Attività culturali e Biblioteca	€1.711,22	€3.192,76	+€1.148,54	
Settore sportivo e ricreativo	€30.829,35	€34.361,65	+€3.532,30	
Viabilità e illuminazione pubblica	€73.740,27	€59.347,96	-€14.392,31	
Assistenza e beneficenza	€1.200,00	€2.336,00	+€ 1.136,00	

Servizi cimiteriali	€ 13.084,19	€ 6.538,96	+€6.545,23	
Totali	€255.857,65	€236.202,02		

RISULTATO FINANZIARIO COMPLESSIVO ESERCIZIO 2014

	G E S T I O N E		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa all'1/01/2014	=====	=====	€ 2.338.733,32
RISCOSSIONI	€128.347,84	€1.080.959,14	€ 1.209.306,98
PAGAMENTI	€210.396,13	€ 822.376,98	€ 1.032.773,11
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2014			€ 2.515.267,19
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31/12/2014			€=====
DIFFERENZA			€ 2.515.267,19
RESIDUI ATTIVI	€ 27.371,09	€ 134.208,78	€ 161.579,37
RESIDUI PASSIVI	€ 18.635,87	€ 178.572,68	€ 197.208,05
	AVANZO (+) o DISAVANZO (-)		+ € 2.479.639,01

RISULTATO DI GESTIONE	- Fondi vincolati	€ 1.586.471,62
	- Fondi per finanz. spese c/capitale	€ 11.933,26
	- Fondi di ammortamento	194.069,00
	- Fondi NON vincolati	€ 687.165,13

COMUNE DI SPINADESCO - PROVINCIA DI CREMONA

Via Mazzini 2, 26020 Spinadesco – CR – tel. 0372 491925 – fax 0372 491759
P. IVA / CF : 0029930199

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA COME DA P.R.O. APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 49 DEL 30.07.2014

RELAZIONE AL 31.12.2013

In relazione al conseguimento obiettivi per attività ordinaria, la sottoscritta Miglioli d.ssa Sara, Responsabile Ufficio Amministrativo Finanziario, attesta quante segue:

Linea 1 : Segreteria e Organi istituzionali Tutte le attività previste sono state regolarmente svolte, e particolarmente con riferimento alle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale le stesse hanno trovato puntuale esecuzione e nessun atto è stato soggetto a ricorsi e/o provvedimenti di autotutela.il settore è stato altresì gravato dagli adempimenti post elettorali on ottimi risultati in termini di tempestività ed efficienza
Linea 2 : Protocollo e Albo Informatico Tutte le attività sono state puntualmente rese.
Linea 3 : Contratti Tutte le attività sono state puntualmente rese, in particolare si è utilizzata la piattaforma SINTEI ARCA Regione Lombardia.
Linea 4 : Pubblica Istruzione Tutte le attività sono state puntualmente rese.
Linea 5 : Commercio – Attività Produttive – Esercizi pubblici Tutte le attività sono state puntualmente rese seppur di modesta consistenza numerica ci si avvale dello Sportello unico attività produttive con sede in Pizzighettone in forma associata.
Linea 6 : Manifestazioni ricreative - sportive Tutte le attività sono state puntualmente rese in particolare si sono attivate forme di collaborazione in merito alla gestione con l'esistente polisportiva
Linea 7 : Palestra Comunale Tutte le attività sono state puntualmente rese in particolare la gestione è affidata alla polisportiva Spinadesco e ciò consente un congruo risparmio in relazione alle operazioni di pulizia, sorveglianza .
Linea 8 : Polizia Municipale - Notifiche Attività rese in regime di gestione associata con Capo Convenzione il Comune di Sesto ed uniti.
Linea 9 : Servizi Demografici Attività totalmente e pienamente rese si evidenzia che il servizio elettorale è stato ovviamente interessato dalle elezioni del maggio 2014 con risultati pienamente soddisfacenti
Linea 10 : Servizi Socio-Assistenziali Attività pienamente e puntualmente rese.
Linea 11 : Ufficio Economato – Finanziario Attività puntualmente rese. Si sono rispettati i termini in anticipo sia per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 che del Rendiconto 2012. Tutte le scadenze correlate ad adempimenti di legge sono state rispettate, così come le misure organizzative per la tempestività dei pagamenti in merito giova ricordare che il Comune di Spinadesco nei

parametri regionali è considerato come il Comune più virtuoso della Provincia di Cremona.

Linea 12 : Ufficio Tributi

Servizio pienamente reso, seppur nella complicata gestione TARI E TASI. Si è garantito un adeguato servizio di sportello per le relative informazioni e si garantito l'assoluto rispetto delle scadenze seppur in una situazione di grande confusione normativa.

Linea 13 : Ufficio cimiteriale

Attività pienamente resa per la parte economica.

Linea 14 : Ufficio Personale

Attività puntualmente resa per la parte economica

Nell'ambito del P.R.O. si sono poi stabiliti indicatori di valutazione della e principali attività, ed in particolare sulle seguenti linee di attività:

Linea 1 : Segreteria e Organi istituzionali

Linea 2 : Protocollo e Albo Informatico

Linea 11 : Ufficio Economato – Finanziario

Linea 12 : Ufficio Tributi

Linea 13 ; Ufficio Personale

Gli indicatori sono stati rispettati con la specifica che, per quanto concerne la Linea di attività 11 – Ufficio Economato – Finanziario, le scadenze sono state via via prorogate dal Legislatore e conseguentemente adeguate. Da parte del Comune di Stagno Lombardo, tuttavia, si è proceduto alla approvazione ben prima dei tempi di scadenza, Per quanto concerne la linea 1 si ribadisce come si sono attivate tutte le procedure post elezioni con tempestività ed efficienza;.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

(Dssa. Miglioli Sara)

COMUNE DI SPINADESCO

- PROVINCIA DI CREMONA

Via Mazzini 2 , 26020 Spinadesco – CR – tel. 0372 491925– fax 0372 491759

P. IVA / CF : 0029930199

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA COME DA P.R.O. APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 49 DEL 30.07.2014

RELAZIONE AL 31.12.2014

In relazione al conseguimento obiettivi per attività ordinaria, la sottoscritta Ruvioli Arch. Mara, Responsabile Ufficio Tecnico, attesta quante segue:

Linea 1 : Ufficio Edilizia Privata

Le attività previste sono state puntualmente rese, si evidenzia come l'attività edilizia da SIA e CIA è ora da considerarsi preponderante e, pertanto, soggetta a controlli puntuali ,la presenza di un impianto siderurgico consistente quale l'Acciaieria Arvedi, comporta altrin particolare esì una attività di controllo con relativi sopralluoghi di rilevante importanza nonché l'adozione di provvedimenti connessi alla vigilanza edilizia di notevole complessità in particolare con l'approvazione definitiva del PGT si attiveranno le opere di forestazione e mitigazione ambientale a carico della acciaieria

Linea 2 : Ufficio Lavori Pubblici

Attività puntualmente rese, anche se l'applicazione del Patto di Stabilità ha di fatto impedito all'Ente la programmazione di lavori pubblici di una certa consistenza. Si utilizza, a seguito della relativa adesione, la piattaforma SINTEL ARCA Lombardia si è altresì costituita la C.U.C in Unione

Linea 3 : Ufficio di Urbanistica e gestione del Territorio

Attività puntualmente rese, in particolare si è proceduto all'adozione del PGT ;

Linea 4 : Personale esterno

Attività puntualmente resa anche in relazione agli incarichi conferiti a ditte esterne.

Linea 5 :Ufficio tecnologico e tutela ambiente

Attività puntualmente rese le autorizzazioni paesaggistiche sono di competenza provinciale.

Linea 6 : Ufficio viabilità e Vigilanza

Attività puntualmente rese, si evidenzia che l'attività di vigilanza edilizia viene svolta usufruendo del personale in gestione associata .

Linea 7 : Ufficio Protezione Civile

Attività puntualmente rese, si è proceduto all'approvazione del piano di emergenza comunale l'attività è altresì convenzionata in gestione associata con i Comuni di Sesto ed Uniti, Grumello Cremonese, Acquanegra Cremonese e Crotta d' Adda.

Linea 8 : Sportello Unico Attività Produttive

Attività puntualmente rese in relazione all'istruttoria in quanto lo Sportello è attività esercitata in Convenzione con capofila il Comune di Pizzighettone.

Nell'ambito del P.R.O. si sono poi stabiliti indicatori di valutazione della e principali attività riguardanti le seguenti linee:

Linea 3 :Ufficio di Urbanistica e gestione del Territorio il PGT è stato definitivamente approvato e pubblicato sul BURL che sulla piattaforma PGT WEB

Gli indicatori sono stati puntualmente rispettati pur in una situazione di grave incertezza normativa con l'aggiunta di compiti e funzioni, tra cui le nuove comunicazioni AVCP e procedure SINTEL.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
(Arch. Ruvioli Mara)

RELAZIONE SEGRETARIO COMUNALE PER VALUTAZIONE DEI RISULTATI RESPONSABILI DEL SERVIZIO

Con la presente, il sottoscritto Segretario Comunale Malvassori dr. Fabio :

- premesso che il piano della performance del Comune di Spinadesco trova la sua traduzione nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2014, nonché in modo più puntuale nel PRO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 30.07.2014 comprensivo degli obiettivi gestionali per l'anno 2014 inviati ai membri dell'OIV;
- rilevato che il Comune di Spinadesco con deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 28.11.2011

ha altresì provveduto ad approvare il sistema di valutazione dei responsabili del servizio e dei dipendenti comunali;

- dato atto che il sistema di valutazione sopra citato prevede, tra l'altro, il monitoraggio dell'attività svolta stabilendo una verifica puntuale in occasione del riequilibrio della gestione e ricognizione dei programmi da effettuarsi entro il 30.09 di ogni anno da parte del Consiglio Comunale avvenuta per il Comune di Spinadesco con del. C.C. n° 28 del 29.09.2014
- rilevato altresì che, a seguito dell'approvazione del regolamento sui controlli interni avvenuta con deliberazione C.C. N° 2 del 14.01.2013 si sono attivate ulteriori attività di monitoraggio e controllo che ben si integrano all'interno del cosiddetto "ciclo della performance" ed in particolare:

a) controlli trimestrali equilibri di cassa

b) controlli quadrimestrali di gestione

c) controlli semestrali successivi a campione sugli atti di gestione;

- dato atto che i suddetti controlli sono stati effettuati e le risultanze approvate con i relativi atti della Giunta Comunale
- ritenuto pertanto di specificare che i sopraelencati procedimenti garantiscono una puntuale verifica sull'andamento della gestione anche ai fini della valutazione della performance;
- evidenziato che la Giunta Comunale con del. G.C. N° 37 del 05.05.2014 ha approvato la relazione sulla performance per l'anno 2013,
- viste le relazioni di rendiconto sull'attività svolta e codificata negli obiettivi gestionali anno 2014 ,a firma dei responsabili del servizio;
- tutto ciò premesso

CERTIFICA

L'avvenuto monitoraggio della performance riferita all'attività ordinaria dei responsabili del servizio

come codificata negli obiettivi gestionali per l'anno 2014 parte integrante del PRO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 30.07.2014 ;

Che le risultanze del suddetto monitoraggio trovano concreta esplicitazione sia in occasione del riequilibrio della gestione avvenuto il 29.09.2014 con deliberazione del C.C. 28 N° del 29.09.2014 che dei controlli di gestione trimestrale, quadrimestrale e semestrale consentono di ritenere sostanzialmente e pienamente conseguiti gli obiettivi gestionali predeterminati ;

la presente certificazione costituirà altresì elemento costitutivo della valutazione che avverrà mediante l'attribuzione dei punteggi come da schede allegate al sistema permanente di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 28.11.2011 ;

in fede Il Segretario Comunale