



**COMUNE DI PANDINO**  
Provincia di Cremona

# **Relazione sulla Performance**

**ANNO 2018**

## PREMESSA

La presente relazione è predisposta ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n.150, che testualmente recita: <<Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:....b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» 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 degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato>>.

Con deliberazione nr. 104 in data 13/06/2017, la Giunta Comunale ha modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con efficacia al 1 agosto successivo, istituendo il Nucleo di Valutazione in forma monocratica al posto dell'O.I.V.; successivamente con proprio decreto nr.16 in data 31/07/2017 il Sindaco ha nominato il Rag. Roberto Midali quale Nucleo di Valutazione per il periodo 01/08/2017-31/07/2020, in sostituzione dell'O.I.V. dr. Pietro Calloni, il cui incarico è terminato il 31/07/2017.

## IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Pandino ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n 2 in data 13/01/2017 il sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione del Decreto succitato ("Riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance. Il sistema è consultabile nella sul sito istituzionale [www.comune.pandino.cr.it](http://www.comune.pandino.cr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Performance".

Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Pandino ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

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

- Pianificazione: definizione degli obiettivi e delle priorità. E' una attività a carico del consiglio comunale, della giunta comunale, del segretario comunale e dei responsabili di area dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: DUP, bilancio di previsione annuale e triennale, piano esecutivo di gestione, piano delle performance. Il piano delle performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Performance", sotto sezione di 2° livello "Piano sulla Performance".
- Monitoraggio: controllo in corso d'anno dell'attuazione di quanto programmato. Agli organi di vertice politico-amministrativo e ai responsabili di area è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi. In questa 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 e assegnazione della valutazione dei responsabili di area. Questa fase è attuata mediante l'adozione della presente relazione sulla performance da parte della giunta comunale e mediante l'applicazione del sistema di valutazione della performance del personale dipendente effettuato secondo i criteri definiti con la sopra citata deliberazione di giunta comunale. In particolare il personale dipendente viene valutato dai responsabili di area che verificano l'apporto individuale di ciascuno in relazione agli obiettivi assegnati. Per ogni dipendente viene compilata apposita scheda di valutazione.
- I responsabili di area sono valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione o dal Nucleo di Valutazione, con la collaborazione del segretario comunale, mediante elaborazione della schede

individuali. Il Segretario Comunale viene valutato dal Sindaco pro-tempore che verifica, durante tutto il corso dell'anno lo stato di attuazione degli obiettivi previsti dall'amministrazione comunale per l'anno di riferimento e ne valuta i risultati ottenuti.

E' opportuno sottolineare che il sistema di valutazione delle performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area non solo di obiettivi individuali di area, ma anche il perseguimento di obiettivi cosiddetti " trasversali " . Si tratta di obiettivi unici per tutti i responsabili, a carattere trasversale, a forte valenza strategica.

## I DOCUMENTI

### Pianificazione:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 26/02/2018, di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018-2020, ai sensi dell' art.151 D.Lgs.267/2000.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 03/03/2018 di approvazione del piano esecutivo di gestione - parte economica;
- Deliberazione della Giunta Comunale nr.101 in data 21/05/2018 del Piano della performance 2018-2020 - PDO 2018 - ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..

### Monitoraggio:

Deliberazioni del Consiglio Comunale

Data verbale	N.	Oggetto
02/05/2018	12	Bilancio di previsione 2018-2020: variazione al d.u.p., al bilancio previsione e al programma opere pubbliche. Approvazione.
14/06/2018	17	Bilancio di previsione 2018-2020: variazione al d.u.p. e al bilancio previsione. Approvazione.
10/07/2018	23	Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2018-2020 e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell' art. 193 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267
10/07/2018	22	Bilancio di previsione 2018-2020: variazione al d.u.p., al bilancio previsione e al programma opere pubbliche. Approvazione.
26/09/2018	27	Bilancio di previsione 2018-2020: variazione al d.u.p. e al bilancio previsione. Approvazione.

Deliberazioni della Giunta Comunale:

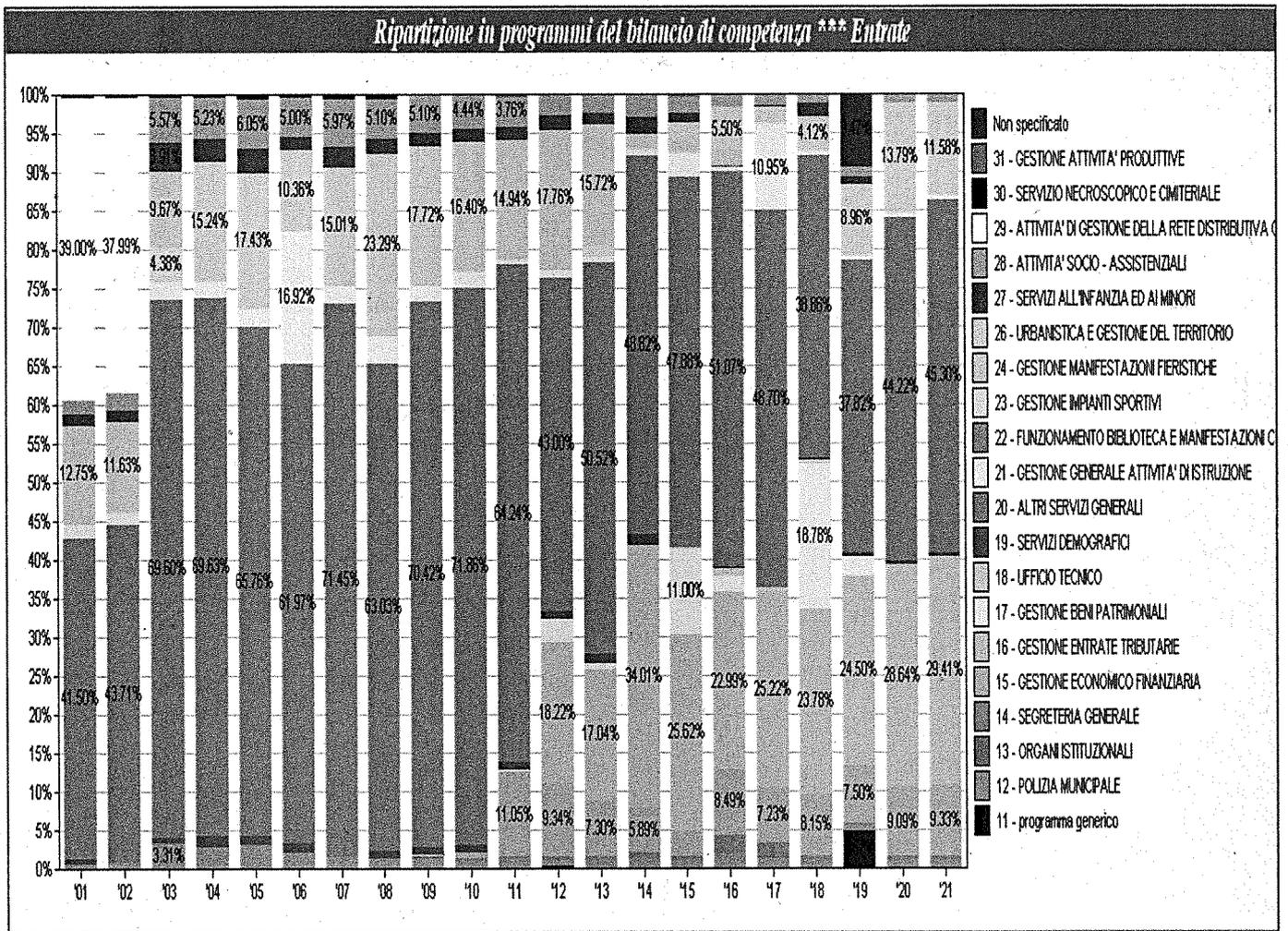
Data verbale	N.	Oggetto
10/02/2018	38	Variatione al fondo pluriennale vincolato - art. 175 comma 5 quater del d. Lgs. N.267/2000 per modifica cronoprogramma lavori/forniture - presa d'atto della determinazione nr.587 in data 28/12/2017

24/03/2018	67	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato ai sensi dell'art. 3 comma 4 del d.lgs. N. 118/2011 – variazioni al bilancio di previsione e assestamento generale della cassa
07/04/2018	70	Variazione al bilancio di previsione 2018-2020 ai sensi dell'art. 175 c. 5-bis lett.d) - variazioni di cassa
05/05/2018	86	Bilancio di previsione 2018-2020. Variazione ai sensi art. 175, commi 5-bis e 5-quater - competenza della giunta comunale
26/09/2018	166	Bilancio di previsione 2018-2020. Variazioni alle dotazioni assegnate per l'annualita' 2018
20/10/2018	167	Bilancio di previsione 2018-2020 - variazione al d.u.p. e al bilancio 2018-2020 per variazione modalita' di finanziamento.competenza della giunta comunale in via d'urgenza ai sensi dell'art.175 c.4 del d.lgs.267/2000
31/10/2018	176	Bilancio di previsione 2018-2020 - variazione al d.u.p. e al bilancio 2018-2020 .competenza della giunta comunale in via d'urgenza ai sensi dell'art.175 c.4 del d.lgs.267/2000
24/11/2018	199	Bilancio di previsione 2018-2020 - variazione al d.u.p. e al bilancio 2018-2020 .competenza della giunta comunale in via d'urgenza ai sensi dell'art.175 c.4 del d.lgs.267/2000
11/12/2018	205	Variazioni al bilancio di previsione 2018-2020 - mediante prelevamento dal fondo di riserva ordinario

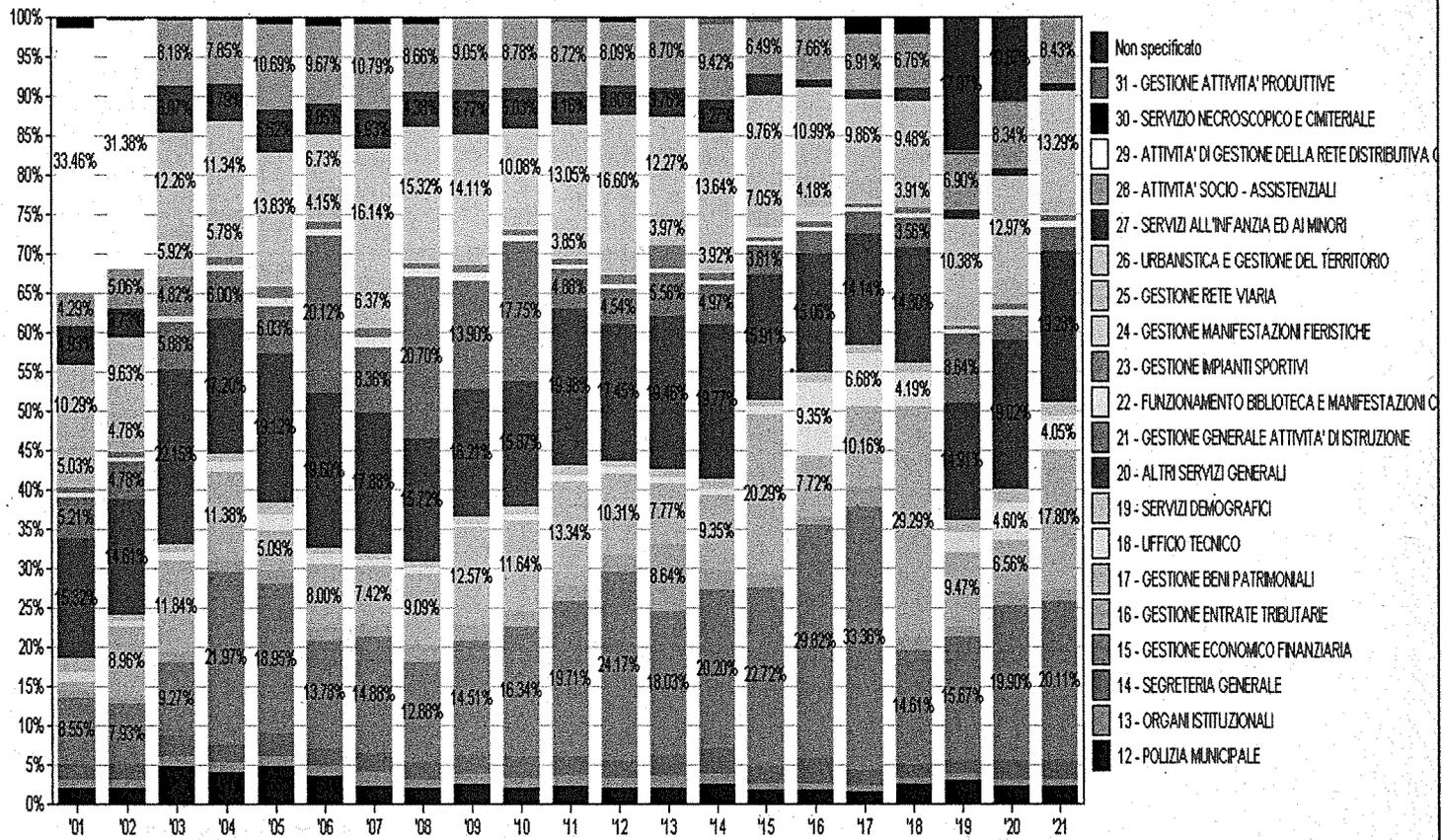
**RESPONSABILI POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

Nominativo	Servizi-programmi
Maria Chiara Campanini- Responsabile Area Economico-Finanziaria	Gestione economico-finanziaria - Gestione entrate tributarie - Gestione economica del personale - Altri servizi generali
Margherita Manzoni - Responsabile Area Affari generali	Segreteria Generale - Servizi demografici- Servizio cimiteriale ( solo convenzione per osservazione e deposito cadaveri) - Organi Istituzionali
Annalisa Mazzoleni - Responsabile Area Socio-culturale e istruzione	Servizi sociali - Istruzione e cultura e sport - Coordinamento dei servizi di assistenza sociale sub ambito n. 1
Tersilio Ugo Tonetti - Responsabile Area Urbanistica e Ambiente	Pianificazione territoriale ed Urbanistica - edilizia privata - Suap - commercio - Ambiente Ecologia - Manifestazioni - Fiere - Turismo
Marcello Gazzoni - Responsabile Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici - Manutenzioni -Gestione del patrimonio e relative utenze
Andrea Assandri - Responsabile Area Polizia Locale	Responsabile del servizio di Polizia Locale.

Ripartizione in programmi del bilancio di competenza – Entrate



Ripartizione in programmi del bilancio di competenza \*\*\* Uscite



## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Pandino ha conseguito il rispetto del pareggio di bilancio, nonostante l'entrata in vigore a regime delle nuove norme di contabilità, che hanno permesso sì un margine maggiore di manovra, ma sono ancora penalizzanti per un Comune come quello di Pandino, che ha un avanzo di amministrazione consolidato, da destinare ad investimenti, di importo cospicuo, a cui non corrispondono equivalenti spazi finanziari sul pareggio di bilancio.

Sul fronte invece della riduzione dei residui attivi vetusti (anteriori al 2009) al fine di ridurre la loro consistenza e l'impatto sul Fondo crediti dubbia esigibilità, sul contenimento dei costi anche attraverso la contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare del principio della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni), è stata completata la ricognizione dei residui attivi e passivi al fine della corretta imputazione all'esercizio 2018 o reimputazione all'esercizio successivo.

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA-PERSONALE

Responsabile: Sig. Maria Chiara Campanini

### **OBIETTIVI DI SVILUPPO 2018**

#### **Risultato 2018**

#### **1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA, LEGALITA' E TRASPARENZA.**

L'obiettivo consisteva nella produzione di un bilancio semplificato per i cittadini che, senza avventurarsi nella spiegazione dei dettagli, descriva gli elementi fondamentali del bilancio, compresi i dati finanziari, per consentire, anche ai non "addetti ai lavori", di averne una visione di insieme.

- **ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI"**: con riferimento alle schede consegnate si evidenzia che il termine previsto per la pubblicazione nel sito comunale si è protratto fino al 17/08/2018, a causa dei numerosi adempimenti aventi scadenza nei mesi di giugno e luglio 2018. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **2. MIGLIORARE IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

L'obiettivo consisteva nell'ottimizzare il servizio di riscossione e rendicontazione delle entrate versate allo sportello tributi attraverso il sistema PagoPa o applicativo Sicra in dotazione.

- **ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI"**: con riferimento alle schede consegnate si evidenzia che non si è ritenuto opportuno utilizzare il sistema PagoPa in quanto, pur avendo inoltrato regolare istanza alla Banca Tesoriere, non è stata autorizzata la possibilità di avere un Pos presso l'ufficio. Infatti i pagamenti da effettuare tramite PagoPa non prevedono uno sportello fisico, e quindi sarebbe risultato oltremodo penalizzante per gli utenti allo sportello essere rimandati ad altro luogo ( Tabaccheria- Banca- collegamento on.line da propri dispositivi) per effettuare il pagamento. Si è quindi optato per l'utilizzo dell'applicativo già presente presso l'ufficio, superando l'emissione delle ricevute compilate a mano. In questo modo la rendicontazione, nella fase di riversamento al Tesoriere, è stata molto veloce e precisa. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **3. MIGLIORARE IL SERVIZIO AL CITTADINO OFFERTO DALL'UFFICIO TRIBUTI**

L'obiettivo era migliorare il servizio al cittadino offerto dall'ufficio tributi, con aumento giornate di apertura pubblico in periodi coincidenti con scadenze IMU/TASI/Tari.

- **ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI"**: con riferimento alle schede consegnate si evidenzia che è stato garantito il servizio continuativo nei periodi indicati nella scheda progetto. **Grado di raggiungimento 100%**

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2018**

### **Risultato 2018**

#### **4. MANTENERE LA FUNZIONALITÀ DELL'UFFICIO TRIBUTI DURANTE IL PERIODO DI ASSENZA DEL PERSONALE PER MATERNITÀ E CON PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SOSTITUZIONE**

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " : nelle schede consegnate si evidenzia che i termini previsti dalle schede progetto sono stati rispettati. **Grado di raggiungimento 100%****

## **AREA AFFARI GENERALI**

**Responsabile: Sig. Margherita Manzoni**

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2018**

#### **Risultato 2018**

#### **1. ORGANIZZAZIONE FASCICOLAZIONE DOCUMENTI PROTOCOLLO INFORMATICO ( OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE)**

Scopo dell'obiettivo è completare l'iter della dematerializzazione iniziato nell'anno 2015 con il progetto di adeguamento del protocollo informatico alla normativa prevista nel D.P.C.M. 03.12.2013 e s.m.i. per ridurre l'utilizzo della documentazione cartacea. In questa fase tutta la documentazione, protocollata e non, gli atti amministrativi (deliberazioni Consiglio Comunale/Giunta Comunale e determinazioni) vanno fascicolati in un documento informatico che agevolerà la ricerca futura.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alla relazione e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto.

**Grado di raggiungimento 100%**

#### **2. DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Con il presente obiettivo, in attuazione alle norme vigenti, viene completato l'iter relativo alla dematerializzazione dei procedimenti e delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale nonché delle determinazioni. Tutte le fasi, dalla proposta alla firma dei pareri, alla firma dell'atto, verranno gestite in digitale. L'obiettivo implementerà i livelli di efficacia ed efficienza dei servizi riducendo i tempi di evasione delle pratiche.

- **ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI ":** con riferimento alla relazione trasmessa e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato relativamente alle fasi 1-2. In questa seconda fase, a seguito di problematiche condivise con i responsabili dei servizi, ed in particolare con il Sindaco e il Segretario Comunale, stante la rilevanza dei carichi di lavoro di tutte le Aree connesse agli adempimenti di fine mandato, si è deciso di rinviare la Fase 3 " messa in opera del progetto " all'anno 2019. Obiettivo parzialmente raggiunto per motivi non dipendenti dalla Responsabile. **Grado di raggiungimento 100%**

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2018**

#### **Risultato 2018**

#### **1. MANTENERE LA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IN ATTESA DELLA SOSTITUZIONE PERSONALE DA COLLOCARSI A RIPOSO:**

Con decorrenza 01.09.2018 la Responsabile dei Servizi Demografici verrà collocata in quiescenza ed entro tale data l'interessata dovrà usufruire delle ferie maturate negli anni 2017/2018 per un totale di n. 46 giorni, alternandosi con le colleghe nei congedi annuali 2018 e residui dell'anno precedente.

L'obiettivo è garantire la funzionalità dei Servizi in attesa della sostituzione prevista all'01/09/2018, assicurando la continuità delle attività di seguito illustrate:

- Ridistribuzione del lavoro tra le dipendenti in vista del pensionamento di una unità di personale per assicurare continuità servizi
- Subentro ANPR;
- Attivazione C.I.E.

- **ANALISI DELLE SCHEDE “RISULTATI ATTESI “:** con riferimento alle schede consegnate si evidenzia che tutte le attività previste sono state espletate con continuità, garantendo la funzionalità dell’ufficio nel front e back office per tutto il 2018. **Grado di raggiungimento 100%**

## **AREA URBANISTICA E AMBIENTE**

**Responsabile: Sig. Tersilio Ugo Tonetti**

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2018-2019**

#### **Risultato 2018**

#### **1. ELABORAZIONE CARTOGRAFIA GEOREFERENZIATA DEI LUOGHI INTERESSATI DA ATTIVITA' TEMPORANEE, EVENTI E MANIFESTAZIONI**

Scopo dell'obiettivo era quello di predisporre uno strumento preciso e implementabile, che descriva compiutamente lo stato di fatto dei luoghi interessati da attività temporanee, dehors, manifestazioni e fiere, con l'indicazione e descrizione di tutti gli elementi fisici presenti, vincoli, ecc., da utilizzare per la gestione dei procedimenti coinvolti.

- **ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI" : con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. Sono stati trasmessi all'ufficio alcuni esempi in formato .pdf. **Grado di raggiungimento 100%****

#### **2. LABORATORI DIDATTICI AMBIENTE ( obiettivo 2017-2018 – report 2018)**

Scopo dell'obiettivo era quello di sensibilizzare rispetto al tema dei rifiuti, attraverso laboratori didattici presso le scuole primarie.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " : con riferimento alla relazione finale prodotta che l'obiettivo è stato raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%****

## **AREA OPERE PUBBLICHE**

**Responsabile: Sig. Marcello Gazzoni**

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2018-2019**

#### **Risultato 2018**

#### **1. VERIFICA E RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE CATASTALE ATTUALE DEL COMUNE DI PANDINO E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE AGGIORNATO**

Scopo dell'obiettivo è quello di avere al 31.12.2019 una fotografia reale dello stato catastale degli immobili comunali, mediante una raccolta di dati che evidenzino le discrepanze tra lo stato reale e quello dichiarato in catasto, le relative modalità di sanatoria ed i presunti costi per la risoluzione delle stesse oltre che quello di acquisire un archivio digitale aggiornato..

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alle schede e alla relazione finale consegnate evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto.  
**Grado di raggiungimento 100%**

## AREA SERVIZI SOCIO-CULTURALI, ISTRUZIONE E SPORT

Responsabile: Sig. Annalisa Mazzoleni

### OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

#### Risultato 2018

#### 1. POTENZIAMENTO ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI

Per l'anno 2018 si ritiene importante intensificare le attività promozionali socio culturali al fine di garantire alla cittadinanza diversificate iniziative nell'ambito della socialità nonché promozione al benessere e sani stili di vita.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%**

#### 2. REALIZZAZIONE PROGETTO G.A.P. (CON AREA POLIZIA LOCALE)

L'obiettivo era la realizzazione del progetto G.A.P. , che ha visto il Comune di Pandino capofila del Distretto Cremasco, con coinvolgimento di " reti a supporto ". Il progetto era finanziato con contributo Regionale.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. Le attività si sono svolte entro i termini e sono state rendicontate alla Regione Lombardia. La relazione della Responsabile evidenzia altresì lo specifico delle attività e dei risultati raggiunti. **Grado di raggiungimento 100%**

#### 3. PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI

L'obiettivo assegnato era il miglioramento del servizio attraverso una riduzione dei tempi di definizione dei contributi nominali.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI "** con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto, sono indicati i parametri numerici relativi ai termini temporali ridotti. **Grado di raggiungimento 100%**

#### 4. MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INCASSO DEI CORRISPETTIVI DEI SERVIZI SCOLASTICI

Il progetto mirava al mantenimento soglia morosità al di sotto dei € 5.000,00 relativi all'a.s. precedente.

- **ANALISI DELLE SCHEDE “ RISULTATI ATTESI “** : con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede consegnate si evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%**

## AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile sig. Andrea Assandri

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

#### Risultato 2018

#### **1. UTILIZZO E GESTIONE VARCHI ELETTRONICI DI PROSSIMA INSTALLAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE ( OBIETTIVO BIENNALE 2018-2019)**

Attivazione varchi elettronici. Formazione del personale finalizzata alla messa in esercizio, utilizzo e gestione dei varchi elettronici di prossima installazione sul territorio comunale. Coordinamento con la società SCRP e con le Forze di Polizia presenti sul territorio per lo sviluppo di un sistema di sicurezza urbana integrata attraverso la condivisione dei sistemi di sicurezza finalizzati al controllo delle aree delle attività a rischio.

- **ANALISI DELLE SCHEDE “ RISULTATI ATTESI “** : con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede si evidenzia che per cause non dipendenti dal Responsabile, ma da SCRP ed altri Enti, la fase 1 è avvenuta ad ottobre. Il resto del cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **2. NOTIFICHE ATTI GENERALI DIVERSI DA QUELLI DI P.G. ( obiettivo trasversale con area Affari Generali).**

L'obiettivo era riferito al supporto da parte del servizio di Polizia Locale all'Area Affari Generali, in fase di avvio fino alla piena funzionalità del servizio di notifica atti da parte di ditta esterna.

- **ANALISI DELLE SCHEDE “ RISULTATI ATTESI “** : con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede si evidenzia che il servizio è stato svolto regolarmente nei mesi di gennaio e febbraio, ed è continuato nel resto del 2018 per atti urgenti o di particolare complessità. Il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **3. REALIZZAZIONE PROGETTO G.A.P. (CON AREA SERVIZI SOCIO-CULTURALI, ISTRUZIONE E SPORT)**

L'obiettivo era la realizzazione del progetto G.A.P. , che ha visto il Comune di Pandino capofila del Distretto Cremasco, con coinvolgimento di “ reti a supporto “. Il progetto era finanziato con contributo Regionale.

- **ANALISI DELLE SCHEDE “ RISULTATI ATTESI “** : con riferimento alla relazione finale prodotta e alle schede consegnate si evidenzia che le attività previste per la Polizia Locale, - Fase 1 Controlli – sono terminate in anticipo ( mese di marzo). Il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto, con l'apporto anche del nuovo Agente di Polizia Locale assunto nel 2018. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **4. REDAZIONE OPUSCOLO “ WEB SICURO “**

L'obiettivo era relativo alla redazione di un opuscolo relativo all'uso sicuro del Web da parte degli adolescenti ed alla tenuta di lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alle schede e alla relazione finale consegnate evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. **Grado di raggiungimento 100%**

#### **5. LEZIONI FRONTALI AGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SU " IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO "**

L'obiettivo era relativo alla tenuta di lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino sulla tematica del bullismo/cyber bullismo.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alle schede e alla relazione finale consegnate evidenzia che il cronoprogramma è stato rispettato e l'obiettivo raggiunto. E' stata effettuata anche una lezione sul tema " droghe e dipendenze ". **Grado di raggiungimento 100%**

#### **6. CONTROLLO DELLA SOSTA DEI VEICOLI NEI GIORNI DI PULIZIA DELLE STRADE COMUNALI**

L'obiettivo prevedeva il controllo del rispetto della modalità di sosta dei veicoli nei giorni di pulizia delle strade comunali, con ingresso anticipato degli agenti di Polizia Locale rispetto all'orario ordinario di lavoro.

- **ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** con riferimento alle schede e alla relazione finale consegnate si evidenzia che i controlli sono stati effettuati rispettando il cronoprogramma, in numero di dieci anziché i quindici previsti, a causa dell'assenza dal lavoro per aspettativa di un agente di polizia locale, da maggio ad ottobre 2018. **Grado di raggiungimento 100%.**

## UFFICIO STAFF

**RESPONSABILE: D.ssa Angelina Marano**

Con decorrenza dal 01/06/2018 l'unica unità di personale appartenente all'ufficio di staff si è trasferita per mobilità al Comune di Caravaggio. Conseguentemente gli obiettivi assegnati all'ufficio sono stati assegnati, senza provvedimenti formali, ad altri Responsabili.

In particolare:

- **PREDISPOSIZIONE NUOVA METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** : Il Segretario Comunale in collaborazione con la Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ha elaborato la nuova metodologia per la valutazione della Performance delle Posizioni Organizzative, ai sensi del CCNL 21/05/2018, producendo il documento approvato con deliberazione della G.C. nr.52 del 16/03/2019.
- **MAPPATURA COMPLETA DEI PROCESSI OPERATIVI DI TUTTE LE AREE ( da allegare al PTPC)**: il Segretario Comunale in collaborazione con la Responsabile dell'Area Affari Generali ha effettuato e predisposto la mappatura dei processi delle varie aree, con annesse schede di valutazione e trattamento del rischio per i processi a rischio corruttivo alto.
- **SUPPORTO AL SEGRETARIO PER L'ASSOLVIMENTO DELLE MANSIONI DI RESPONSABILE DEL PLIS DEL TORMO**: attività non espletata per carenza di personale.

La presente relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione per gli adempimenti di specifica competenza.

Pandino, li 13/04/2019

Il Segretario Comunale  
Dr. Ssa Angelina Marano