



**COMUNE DI PANDINO**  
Provincia di Cremona

# **Relazione sulla Performance**

**ANNO 2019**

## 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 valutata 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. 41 del 20/12/2018, di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2019-2021, ai sensi dell' art.151 D.Lgs.267/2000.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019 di approvazione del piano esecutivo di gestione - parte economica;
- Deliberazione della Giunta Comunale nr. 78 in data 13/04/2019 del Piano della performance 2019-2021- pdo 2019-

### Monitoraggio:

Deliberazioni del Consiglio Comunale

Data Verbale	N.	Oggetto
28/01/2019	6	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - D.U.P. 2019-2021 - VARIAZIONE ALLE SEZIONI STRATEGICA E OPERATIVA
25/02/2019	15	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021; VARIAZIONE AL D.U.P. RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, PROGRAMMA ACQUISTO BENI E SERVIZI E AL BILANCIO PREVISIONE. APPROVAZIONE.
11/07/2019	32	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO DI PREVISIONE
07/11/2019	43	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO DI PREVISIONE
29/11/2019	54	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO DI PREVISIONE

Deliberazioni della Giunta Comunale:

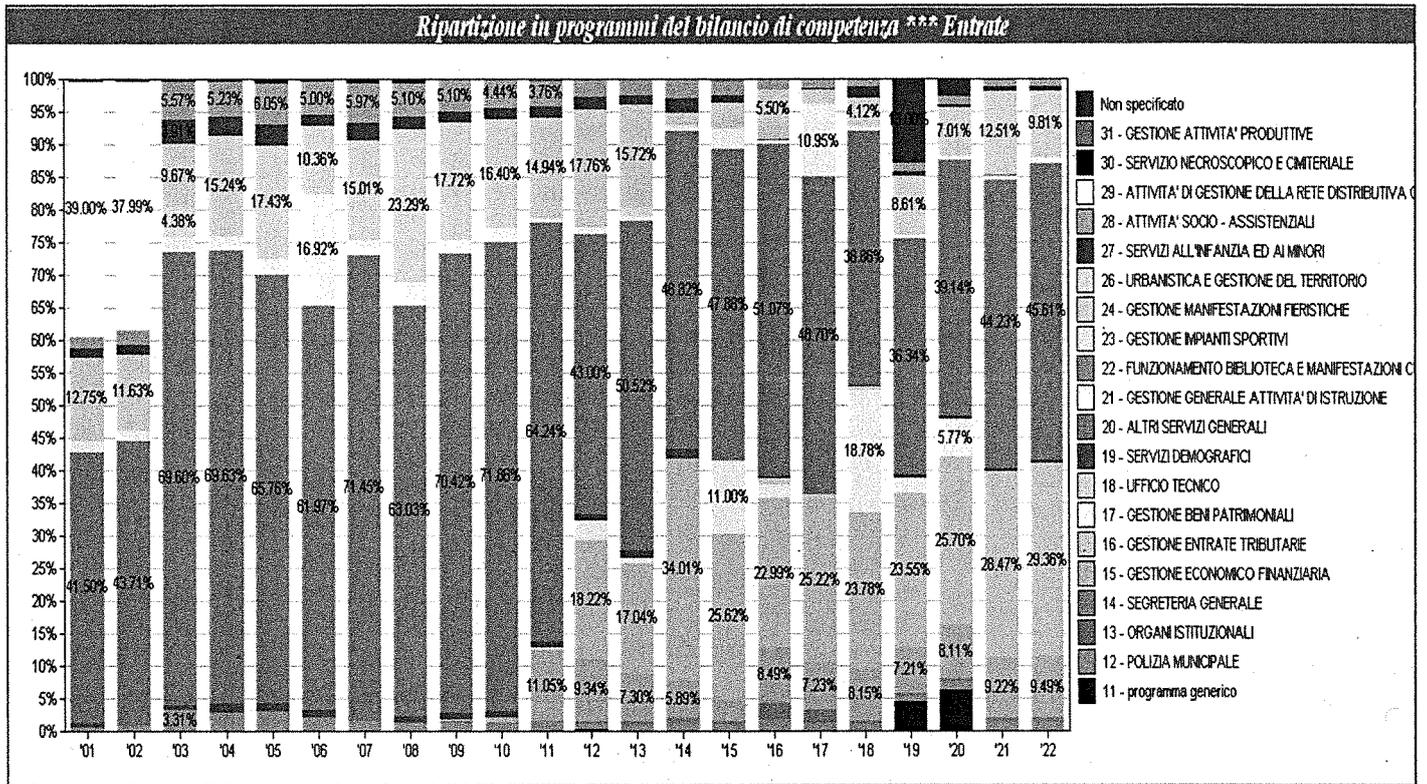
Data Verbale	N.	Oggetto
19/01/2019	4	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 AI SENSI DELL'ART. 175 C. 5-BIS LETT.D) - VARIAZIONI DI CASSA CONSEGUENTI ALL'AGGIORNAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
02/02/2019	17	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO 2019-2021 .COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART.175 C.4 DEL D.LGS.267/2000

16/03/2019	50	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
23/03/2019	57	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO 2019-2021.COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART.175 C.4 DEL D.LGS.267/2000
06/06/2019	98	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 MEDIANTE PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA ORDINARIO
01/07/2019	105	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO 2019-2021.COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART.175 C.4 DEL D.LGS.267/2000
12/09/2019	142	BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 - VARIAZIONE AL D.U.P. E AL BILANCIO 2019-2021.COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIA D'URGENZA AI SENSI DELL'ART.175 C.4 DEL D.LGS.267/2000
16/10/2019	161	VARIAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE OOPP 2020-2022, PROGRAMMA BIENNALE DI BENI E SERVIZI 2020-2021 E RELATIVI ELENCHI ANNUALI 2020

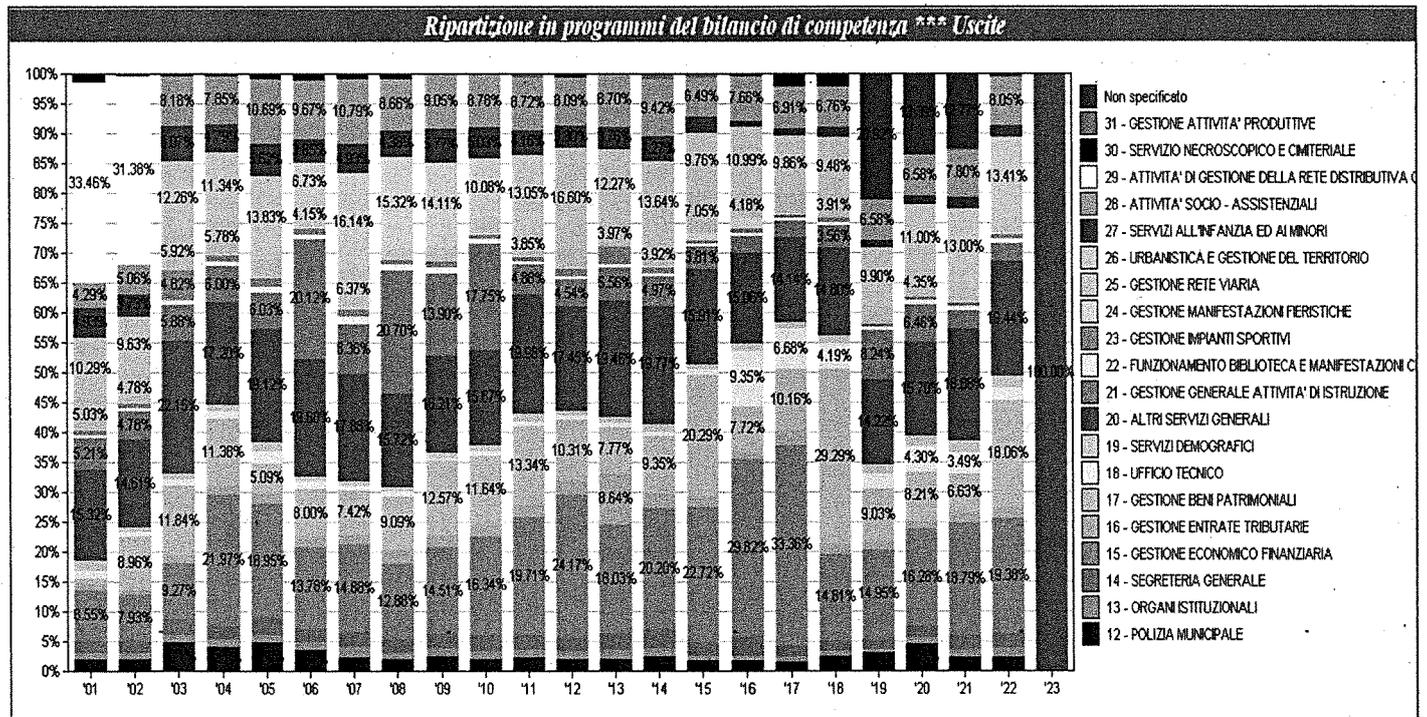
**RESPONSABILI POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

Nominativo	Servizi-programmi
Maria Chiara Campanini- Responsabile Area Economico-Finanziaria- dal 01/01 al 27/09 e dal 17/10 al 31/12/2019	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 - fino al 10/11/2019 Giovanna Sonzogni - Responsabile Area Socio-culturale e istruzione - dal 11/11/2019	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 - Coordinamento Plis del Tormo
Marcello Gazzoni - Responsabile Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici - Manutenzioni -Gestione del patrimonio e relative utenze
Andrea Assandri - Responsabile Area Polizia Locale - fino al 15/11/2019	Responsabile del servizio di Polizia Locale.

# Ripartizione in programmi del bilancio di competenza – Entrate



# Spese



## 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 2019 o reimputazione all'esercizio successivo.

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA-PERSONALE

Responsabile: Sig. Maria Chiara Campanini

### OBIETTIVI DI SVILUPPO 2019

#### Risultato 2019

#### 1. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IUC

L'obiettivo prevedeva la revisione del Regolamento esistente ( in vigore dal 01/01/2014) ai fini della redazione di un nuovo schema, aggiornato con i successivi mutamenti normativi che hanno interessato la disciplina IMU-Tasi- Tari.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** Con nota del 22/09/2019 la Responsabile ha rappresentato alla Giunta – insediatasi a seguito delle elezioni del maggio 2019 – l'opportunità di spostare l'obiettivo al 2020, considerata la la necessità di una valutazione di tipo politico nelle scelte discrezionali incluse nel regolamento. Tale richiesta non è mai stata recepita con atto formale né informale dalla Giunta, ma di fatto la successiva emanazione della Legge di Bilancio 160/2019 ha reso l'obiettivo inattuabile. **Grado di raggiungimento Non valutabile.**

#### 2. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

L'obiettivo prevedeva la revisione del Regolamento esistente (approvato il 14/11/1994) ai fini della redazione di un nuovo schema, aggiornato con i successivi mutamenti normativi che hanno interessato la disciplina ICP- DPA.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI ":** Con nota del 22/09/2019 è stato trasmesso alla Giunta il nuovo schema di Regolamento, per l'approvazione, non avvenuta per motivi indipendenti dalla volontà dell'ufficio. I tempi di realizzazione risultano dalle schede agli atti in linea con quanto preventivato. **Grado di raggiungimento 100%**

#### 3. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

L'obiettivo prevedeva la revisione del Regolamento esistente ( approvato il 22/12/1998) ai fini della redazione di un nuovo schema, aggiornato con i successivi mutamenti normativi che hanno interessato la disciplina delle entrate, del contenzioso e della riscossione.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE "RISULTATI ATTESI ":** Con nota del 22/09/2019 è stato trasmesso alla Giunta il nuovo schema di Regolamento, per l'approvazione, non avvenuta per motivi indipendenti dalla volontà dell'ufficio. I tempi di realizzazione risultano dalle schede agli atti in linea con quanto preventivato. **Grado di raggiungimento 100%**

## OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2019

### 4. ADEGUAMENTO ATTI NORMATIVI E GESTIONALI AL NUOVO CCNL 2016-2018

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL 21/05/2018 si è reso necessario ridefinire gli strumenti comunali relativi ai criteri di nomina e revoca delle Posizioni Organizzative nonché il sistema per la graduazione degli incarichi.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** Grazie all'ottima collaborazione con la dipendente Monica Maglio è stato possibile pervenire alla definizione di una prima ipotesi di " metodologia per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative " già a inizio anno, in anticipo sui tempi previsti nelle schede operative. Tale ipotesi, a seguito di parere favorevole delle OO.SS. e del nucleo di valutazione, è stata definitivamente approvata dalla Giunta Comunale in data 16/03/2019. **Grado di raggiungimento 100%**

### 5. ADEGUAMENTO METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI LEGATI ALLA PERFORMANCE.

Il CCNL 21/05/2018 prescrive, tra l'altro, l'erogazione ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Ente, di una maggiorazione del premio individuale. E' stato quindi necessario recepire all'interno del CCDI 2019 tale norma, adeguando la metodologia di valutazione delle performance.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** Il 28 gennaio 2019, in anticipo sui tempi, le parti hanno approvato l'ipotesi di CCDI, contenente all'articolo 17 la specifica " Premi collegati alla Performance ". La Giunta Comunale ha autorizzato con deliberazione nr.30 in data 16/02/2020, largamente in anticipo sui tempi previsti nelle schede operative, la sottoscrizione del detto contratto. **Grado di raggiungimento 100%**

## AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Sig. Margherita Manzoni

### **OBIETTIVI DI SVILUPPO 2019** **Risultato 2019**

#### **1. RE-INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI**

L'Amministrazione Comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2017 ha approvato un nuovo organigramma degli Uffici e dei Servizi e ha stabilito la reinternalizzazione del "Servizio di notificazione atti amministrativi", in precedenza affidato mediante contratto di servizio all'azienda totalmente partecipata dal Comune ASM Pandino, conferendo la competenza all'Area Affari Generali.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** Scopo dell'obiettivo era di riprendere in carico all'ente il Servizio Notificazioni atti amministrativi conferendo le competenze ad un ufficio comunale (in questo contesto è stato individuato nell'Area Affari Generali Servizio Segreteria in collaborazione con l'Area Edilizia e Urbanistica e l'Area Polizia Locale), nominando un messo comunale e relativo sostituto per assicurare la "gestione diretta di un servizio molto delicato, ma fondamentale per l'Ente" e contestualmente determinando un'economia di spesa a carico del bilancio comunale quantificata in presunti €2.400,00 annui. La Responsabile dell'Area Affari Generali, ha organizzato il servizio sia dal punto di vista gestionale delle attività che logistico che ha portato la collocazione del servizio "Notificazione Atti Amministrativi" presso il Servizio Segreteria con l'utilizzo di un unico registro per gli adempimenti di notifica. Alla data odierna presso l'Ufficio Segreteria vengono espletate le funzioni di accettazione/notificazione atti dell'ente e non, con conseguente "ripresa in carico" delle competenze gestionali del servizio di cui il Comune di Pandino continua ad avere la titolarità. Non sono state attivate le procedure per l'acquisto di software gestionale per indisponibilità economica dell'intervento di bilancio. Si presume di provvedere nell'anno 2020. Il personale dei tre servizi ha condiviso "un progetto trasversale" che ha permesso di rafforzare il senso di appartenenza "al medesimo ente". . **Grado di raggiungimento 100%**

#### **2. RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI:**

Scopo del secondo obiettivo affidato all'Area Affari Generali contemplava uno studio sulla soluzione ottimale per la riorganizzazione logistica dell'ufficio Servizi Demografici.

- **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO ED ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :** Come primo step sono stati trasferiti i mobili storici dall'ufficio Servizi Demografici all'ufficio del Sindaco, dove sono ubicati gli arredi storico-antichi dell'ente. Si è provveduto successivamente ad un attento esame della documentazione depositata nell'ufficio in oggetto, provvedendo ad archiviare documenti ritenuti non più necessari all'espletamento delle funzioni del Servizio con conseguente alleggerimento degli atti depositati e conservati negli armadi. Il Sindaco ha deciso di subordinare la realizzazione del progetto ad una più ampia riorganizzazione di tutti gli spazi

comunali, decisa e voluta dalla nuova Amministrazione Comunale. Gli uffici, per completare l'iter istruttorio, hanno chiesto e ricevuto preventivi di spesa da ditte specializzate nel settore arredi. **Grado di raggiungimento 100%.**

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2019**

### **Risultato 2019**

#### **3. COMPITI DI REFERENTE PER LE ATTIVITA' PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY**

L'obiettivo consisteva nella puntuale applicazione del Regolamento europeo privacy, considerando che il Titolare del trattamento dei dati è il comune e per esso il suo legale rappresentante a cui è affidato il compito di far rispettare e di applicazione le disposizioni del predetto Regolamento.

#### **• RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO E ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI RAGGIUNTI ":**

Il titolare può nominare gli incaricati del trattamento dei dati che sono autorizzati al trattamento degli stessi"; per questa ragione, l'Ufficio Segreteria ha provveduto a redigere l'autorizzazione al trattamento di dati personali per tutti i dipendenti comunali, rilasciando copia di tale documento a tutti gli interessati. Sono stati intrattenuti rapporti con il DPO (figura di supporto ed affiancamento consultata in caso di dubbi, perplessità e problematiche legate all'applicazione del regolamento europeo), nominato quale responsabile della sicurezza e della protezione dei dati, e riportati i dati anagrafici e contatti sul sito comunale a disposizione di tutti i cittadini pandinesi, oltre al personale dell'ente. L'importanza di intrattenere tali rapporti è motivata principalmente dalla necessità di attivare l'intervento del DPO in caso di DATA BREACH (violazione dei dati personali).

E' stato, inoltre, monitorato il piano di Disaster Recovery per il ripristino dei dati in caso di perdita o disastro.

L'Ufficio ha curato i rapporti con la ditta Consorzio Informatica e Territorio di Crema per l'implementazione dello sportello online per la presentazione in digitale delle istanze comunali oltre a monitorate tutte le comunicazioni che sono pervenute all'ente sotto forma di e-mail o PEC.

Sono stati potenziati canali di comunicazione ottemperando alle vigenti norme in tema di obbligo di accessibilità, inclusi quelli per le persone con disabilità, e curata la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni inserite nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'Ufficio Segreteria ha, quindi, provveduto ad espletare tutti gli adempimenti inerenti l'applicazione del Regolamento Europeo Privacy, a redigere gli atti necessari, coordinando le attività poste a carico degli uffici comunali e dei responsabili di servizio, intrattenendo rapporti con il DPO, oltre a supportare l'Amministrazione comunale nell'evasione delle misure indicate dal legislatore. **Grado di raggiungimento 100%.**

## **AREA URBANISTICA E AMBIENTE**

Responsabile: Sig. Tersilio Ugo Tonetti

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2019**

#### **Risultato 2019**

- **PROGETTO (BIENNALE): PROSECUZIONE PROGETTO DI ELABORAZIONE CARTOGRAFIA GEO REFERENZIATA DEI LUOGHI INTERESSATI DA ATTIVITÀ TEMPORANEE, EVENTI E MANIFESTAZIONI.**
- **RISULTATI RAGGIUNTI E ANALISI SCHEDE OPERATIVE:** La cartografia, aggiornata annualmente in occasione delle iniziative per cui ne viene fatta richiesta, è stata redatta su supporto DWG e resa quindi replicabile e implementabile. Le basi cartografiche realizzate costituiscono uno strumento utile sia agli uffici per le valutazioni istruttorie di competenza, sia agli operatori per la presentazione delle varie istanze. L'attività ha rispettato i risultati attesi.  
**Grado di raggiungimento obiettivo 100%**
- **LABORATORI DIDATTICI AMBIENTE (continuazione - se ne riporta la descrizione).**  
Il laboratorio "Piccoli Gesti Ecosostenibili: un pranzo in famiglia" è stato ideato dall'Area Urbanistica e Ambiente, riproposto per l'anno 2018-2019 alle scuole primarie e inserito su disposizioni dell'A.C. nel Piano di Diritto allo Studio.
- **RISULTATI RAGGIUNTI E ANALISI SCHEDE OPERATIVE:** Per l'anno scolastico 2018 -2019 i contatti con le scuole, sempre su disposizione dell'A.C., erano a cura dell'Ufficio Cultura e Istruzione. Nonostante l'interesse al progetto manifestato in via informale dalla scuola e le ripetute sollecitazioni ai referenti, non sono pervenute all'Ufficio richieste ufficiali per il periodo didattico gennaio-giugno 2019. A settembre 2019, l'Area Urbanistica e Ambiente ha provveduto autonomamente ai contatti con la scuola primaria, ottenendo l'adesione della stessa per l'anno scolastico 2019-2020. L'obiettivo del percorso, che verrà comunque riproposto alle scuole a settembre di ogni anno, è la sensibilizzazione rispetto al tema della produzione dei rifiuti. Si è ravvisata la necessità di far crescere nei ragazzi la consapevolezza che le scelte effettuate durante gli acquisti e gli stili di vita assunti possono avere risvolti significativi sull'ambiente che li circonda e sulla loro stessa salute. Il filo conduttore per lo svolgimento delle attività è la messa a confronto di due famiglie impegnate in maniera diametralmente opposta nelle stesse azioni quotidiane: spostamenti, spesa, preparazione e consumo del pasto, differenziazione dei rifiuti. Attraverso la discussione aperta con gli alunni, l'utilizzo di immagini e filmati appositamente predisposti per lo scopo e la drammatizzazione che prevede i ragazzi stessi impegnati come attori, vengono trattati i temi di:
  - mobilità sostenibile;
  - spesa consapevole;
  - riduzione degli imballaggi;
  - qualità dei prodotti che consumiamo quotidianamente;
  - concetto di additivo alimentare;
  - concetto di filiera;
  - concetto di stagionalità;
  - sensibilizzazione nei confronti delle etichette;
  - pubblicità e induzione all'acquisto;
  - riflessione sui costi;
  - accorgimenti a minimo impatto ambientale da adottare nella vita quotidiana;

- problematiche generate dall'abbandono dei rifiuti;
- raccolta differenziata e seconda vita dei rifiuti;
- concetto di "tempo" come bene prezioso da mettere a disposizione per una migliore gestione delle risorse ambientali.

Il laboratorio "NOA: Nuovi Occhi sull'ambiente", è stato rivisitato sotto forma di concorso fotografico sul tema della mobilità sostenibile (il sottotitolo del concorso è "Camminare, Pedalare, Volare a Pandino.") e riproposto alla scuola secondaria di primo grado nel settembre 2019. Al progetto hanno aderito circa 90 alunni che consegneranno i propri elaborati nel corso del 2020, contribuendo alla realizzazione di una mostra fotografica.

A novembre 2019 si sono svolti incontri illustrativi presso la scuola, durante i quali tutte le classi interessate al progetto hanno avuto modo di confrontarsi con l'Ufficio per ottenere informazioni sulle modalità di partecipazione, discutere delle motivazioni alla base dell'iniziativa e chiarire dubbi.

Una parte non secondaria dell'attività di costituzione dei laboratori ha riguardato la fase organizzativa, la stesura dei progetti e i contatti diretti con insegnanti e struttura amministrativa scolastica per garantire lo svolgimento dei laboratori a partire da settembre 2019.

L'attività ha rispettato i risultati attesi per quanto riguarda la predisposizione degli interventi che sono stati aggiornati e approfonditi sia nella forma che nei contenuti, rispetto a quanto presentato nell'anno scolastico 2017-2018. **Grado di raggiungimento obiettivo 100%**

- **ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE RAPPORTI PATRIMONIALI TRA COMUNE E FONDAZIONE CASA DI RIPOSO OSPEDALE DEI POVERI ONLUS CONCERNENTI I LEGATI OLIVERI GIOVANNI (1939) E OPERA PIA CARCANO VALERIANA \_ TRASVERSALE.**

• **RISULTATI RAGGIUNTI E ANALISI SCHEDE OPERATIVE** Non è stato possibile dar corso al confronto con la Fondazione Casa di riposo Ospedale dei poveri onlus, necessario al fine di acquisire i dati necessari alla definizione di detti rapporti patrimoniali, per mancata risposta della stessa Fondazione alle sollecitazioni da parte del Comune. Ad esempio è stata richiesta una quantificazione della rendita oggetto dei legati, come base di discussione, ma non è stata data risposta.

L'esame fin qui svolto della vicenda, che viene riproposta da alcuni anni, ci porta a ritenere che la soluzione della stessa non possa essere ricondotta semplicemente a procedimenti amministrativi.

**Grado raggiungimento obiettivo: Non valutabile**

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2019**

### **Risultato 2019**

- **GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE SERVIZIO SUAP**
- **RISULTATI RAGGIUNTI E ANALISI SCHEDE OPERATIVE** Come desumibile dalla scheda depositata agli atti ufficio personale, secondo gli indicatori individuati, è stato ampiamente raggiunto il risultato atteso; le SCIA uniche sono state controllate e per le SCIA condizionate il procedimento si è concluso nei termini di legge. **Grado di raggiungimento obiettivo 100%**

## **AREA OPERE PUBBLICHE**

Responsabile: Sig. Marcello Gazzoni

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

#### **Risultato 2019**

#### **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..

##### **• RISULTATI RAGGIUNTI E ANALISI DELLE SCHEDE " RISULTATI ATTESI " :**

- Il disciplinare di affidamento dell'incarico è stato approvato con determina n. 374 del 23/08/2018
- Il lancio della gara di affidamento dell'incarico è stato sospeso per la mancanza di risorse finanziarie in quanto l'amministrazione ha scelto di destinare le risorse presenti ad altri interventi; a tale scopo è stata inviata una informativa di giunta in data 20/10/2018 n. proposta 211 per modifica tempi di esecuzione che rimandava il termine del lancio della procedura al 31/12/2018 previa verifica della disponibilità di risorse economiche; è poi seguita una ulteriore informativa in quanto l'amministrazione ha scelto di destinare le risorse presenti ad altri interventi in data 27/12/2018 proposta 257 che rimandava ulteriormente il lancio della procedura di affidamento dell'incarico alla data del 31/05/2019.
- Verificata la disponibilità finanziaria agli inizi del mese di maggio 2019, con informativa di giunta in data 14.05.2019 proposta 104 si proponeva di rimandare il termine del lancio della procedura di affidamento al 31.12.2019.
- In data 28/08/2019, vista la disponibilità finanziaria accertata, è stata lanciata la procedura di affidamento (procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando), la stessa è stata chiusa in data 28/09/2019 e aggiudicata al geom. Roberto Malaraggia e affidata con determina 439 del 23/10/2019.
- Il disciplinare di incarico è stato firmato in data 23/10/2019
- In data 13.12.2019 è stato presentato in primo contraddittorio la bozza del materiale trovato ed è emersa la necessità di integrazione dell'incarico come previsto dal disciplinare, in quanto il numero delle particelle reperite è di gran lunga superiore a quello stimato; con determina n. 551 del 23.12.2019, è stata fatta la predetta integrazione.

**Grado di raggiungimento 100%**

## AREA SERVIZI SOCIO-CULTURALI, ISTRUZIONE E SPORT

Responsabile: Sig. Annalisa Mazzoleni fino al 10/11/2019 - Sig. Giovanna Sonzogni dal 11/11/2019

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2019**

**Risultato 2019**

Si riporta integralmente la relazione resa:

#### **OBIETTIVO 1: PROGETTO DI RILANCIO DEL CENTRO SOCIALE INCONTRO: UNA SFIDA VERSO L'HUB TERRITORIALE**

##### **1. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Relazione conclusiva sull'esito della riorganizzazione	Realizzazione di tutte le azioni previste entro il termine dato 31/12/2019	<=80%: 0 <=85%: 15 <=90%: 30 <=95%: 45 <=100%: 60
Azioni: 1. approvazione regolamento funzionamento 2. avvio fase operativa 3. avvio azione hub territoriale		

##### **2. ANALISI DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE:**

Le attività previste all'obiettivo sono state raggiunte entro i termini dati da cronoprogramma, nello specifico:

- approvazione del regolamento di funzionamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.01.2019
- Avvio fase operativa: prima riunione per l'avvio della nomina del comitato di gestione del Centro Sociale effettuata il come da verbale allegato. Nei mesi a seguire svolti diversi incontri volti alla pianificazione delle attività e dell'organizzazione del servizio.
- Avvio azione HUB territoriale: presentazione delle attività nel calendario annuale e candidatura delle azioni al progetto Patto di Comunità ottenendo un fondo di € 2.000,00 oltre ad un fundraising di € 2.300,00

Si allega relazione conclusiva delle attività.

*Si ritiene pertanto di aver raggiunti i risultati attesi già alla data del 10.11.2019 (ultimo giorno contrattuale).*

---

**Grado di raggiungimento obiettivo: 100%**

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2019**

**Risultato 2019**

**OBIETTIVO 2: PROGETTAZIONE DI SUB AMBITO RELATIVA ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI A FRONTE DELLA NORMATIVA FONDO POVERTA' EX FONDO PON**

**1. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
Relazione conclusiva sull'esito della riorganizzazione	rispetto tempistica data nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- studio e condivisione della normativa e indirizzi distrettuali con amministratori e tecnici: entro il 30/04/2019</li> <li>- accompagnamento del gruppo tecnico allo sviluppo del progetto: entro il 15/12/2019</li> <li>- relazione conclusiva sullo sviluppo organizzazione dei servizi dal 2020: entro il 31/12/2019</li> </ul>	<=80%: 0 <=85%: 15 <=90%: 30 <=95%: 45 <=100%: 60

**2. ANALISI DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE**

Lo sviluppo della progettazione di sub ambito si è articolata come da cronoprogramma mediante un lavoro di analisi e studio della normativa a livello Distrettuale e delle modalità per garantirne un'adeguata traduzione operativa. In raccordo con altri coordinatori di sub ambito e Comunità Socialae Cremasca ho contribuito alla stesura della bozza di convenzione sottoposta al Comitato ristretto dei Sindaci il 16.09.2019, all'Assemblea di sub ambito il 23.09.2019 ed in approvazione in Assemblea al prossimo 31.10.2019.

Visto l'avvicendamento degli operatori si è già definito l'assetto organizzativo che vedrà coinvolto il sub ambito al prossimo anno 2020. Si allega in merito relazione conclusiva.

Ogni variazione del presente sviluppo organizzativo dipenderà da cause non dovute allo studio e realizzazione del progetto ma alla volontà delle Amministrazioni nonché ad eventuali altre scelte organizzative messe in atto in seguito alla conclusione del mio contratto di servizio.

*Per quanto di mia competenza si ritiene pertanto di aver raggiunti i risultati attesi già alla data del 10.11.2019 (ultimo giorno contrattuale).*

**Grado di raggiungimento obiettivo 100%**

**OBIETTIVO 3: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ATTRAVERSO UNA RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE DEI CONTRIBUTI NOMINALI**

**1. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento da 90 a 80 gg.	Media del tempo intercorrente tra la presa in carico delle domande e la presentazione della proposta di deliberazione di erogazione contributo	<=80%: 0 <=85%: 15 <=90%: 30 <=95%: 45 <=100%: 60

**2. ANALISI DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE**

Al fine di verificare il raggiungimento dell'obiettivo, il servizio ha mappato tutte le istanze di contributi pervenute dal 01.01.2019 al 30.09.2019 ed il tempo intercorrente tra la protocollazione e la proposta di deliberazione/determinazione, la media che risulta dall'analisi è pari a **27 gg.**

*Si ritiene di aver raggiunti i risultati attesi.*

**Grado di raggiungimento obiettivo 100%**

Le relazioni rese dalla sig. Mazzoleni sono depositate agli atti dell'ufficio personale.

## AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile sig. Andrea Assandri – fino al 15/11/2019

Si riporta integralmente la relazione resa:

Al Servizio di Polizia Locale erano assegnati per l'anno 2019 i seguenti obiettivi:

- **Redazione del nuovo Regolamento del Servizio di Polizia Locale**

Si è provveduto alla redazione del nuovo Regolamento del servizio di Polizia Locale in linea con la normativa vigente, condiviso con la Giunta Comunale e successivamente approvato dal Consiglio Comunale.

Obiettivo raggiunto.

- **Controllo della sosta veicoli nei giorni di pulizia strade comunali e del rispetto del Regolamento Comunale di Polizia Urbana per quanto riguarda le deiezioni canine.**

Nel corso dell'anno si sono effettuate verifiche per il rispetto del divieto di sosta in occasione della pulizia delle strade. Nel periodo indicato per l'effettuazione di detti controlli si sono eseguite 10 uscite di verifica che hanno portato alla contestazione di n. 47 sanzioni. Si sono effettuate verifiche costanti sia durante i controlli del territorio che mirate per il rispetto della corretta modalità di gestione delle deiezioni canine da parte dei proprietari di cani. Detti controlli hanno portato alla contestazione di n. 4 infrazioni. (I problemi di personale sopra descritti non hanno consentito maggiori controlli).

Obiettivo parzialmente raggiunto.

- **Utilizzo e gestione dei varchi elettronici presenti sul territorio comunale.**

Dal mese di ottobre 2018 la società SCRP, incaricata della progettazione e delle successive procedure di gara per l'installazione e la messa in esercizio dei varchi elettronici, ha terminato le operazioni di sua competenza ed ha affidato ai Comuni gli strumenti (tablet e credenziali di accesso nominali) per l'utilizzo del sistema. Nel corso del 2019 (fino al 15 novembre), sono stati effettuati n. 90 servizi (30 servizi in più rispetto a quelli previsti) durante i quali sono state contestate n. 76 infrazioni (38 verbali per violazione art. 193; 38 verbali per violazione art. 80).

Obiettivo raggiunto.

- **Lezioni frontali agli alunni della scuola secondaria di primo grado su "il Bullismo ed il Cyber-bullismo"**

Nei mesi di ottobre e novembre dell'anno 2019 si sono tenute lezioni frontali presso l'aula magna dell'istituto rivolte alle classi partecipanti al progetto sull'uso consapevole del web e dei social network, con un approfondimento relativo alla tematica del cyber-bullismo e ai reati legati connessi all'utilizzo delle piattaforme tecnologiche.

Obiettivo raggiunto.

- **Controllo elettronico della velocità.**

Nel corso del 2019 (fino al 15 novembre), sono stati effettuati n. 13 servizi durante i quali sono state contestate n. 247 infrazioni. I problemi di personale in precedenza descritti ed il tempo occorso per la taratura periodica a cadenza annuale dello strumento non hanno consentito maggiori controlli

Obiettivo raggiunto.

- **Controllo verde privato**

Nel corso dell'anno, durante i normali servizi di controllo del territorio, si è provveduto a dare attenzione particolare alla cura del verde privato da parte dei proprietari/residenti. Durante queste verifiche si sono dati avvisi ai cittadini interessati di riportare la situazione dei propri giardini entro i limiti di decoro previsti dal Regolamento di Polizia Urbana. Non si sono elevate sanzioni per mancata ottemperanza agli inviti fatti in quanto i cittadini intervenivano immediatamente a seguito dell'invito della Polizia Locale.

Obiettivo raggiunto

- **Presidio Centro Storico**

Durante i mesi da gennaio a novembre si sono predisposti servizi di controllo del Centro Storico con cadenza giornaliera sia per quanto riguardava il turno di servizio mattutino che quello pomeridiano.

Obiettivo raggiunto.

**Grado di raggiungimento obiettivo 100%**

Sono allegati alla presente relazione le schede e il riepilogo generale delle valutazioni.

Pandino, li 11 giugno 2020.

