



Comune di Pandino

Provincia di Cremona

Relazione sulla Performance Anno 2021

Approvata con deliberazione della Giunta n. ~~108~~ del ~~...~~/~~...~~/~~...~~2022

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 75 del 7/05/2021, unitamente ai rispettivi indicatori di performance e modificati/integrati con Delibera della Giunta comunale n.143 del 24/09/2021.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2021, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Pandino quale Ente, provincia (CR), si trova a 47,68 Km da Cremona, ad un'altitudine di 85 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 22,3 Km².

Alla data del 31/12/2021, la popolazione è costituita da 9007 abitanti, con una densità abitativa pari a 403,91 abitanti per Km².

Popolazione

La popolazione residente (9007 ab. alla data 31/12/2021) è così costituita:

- Maschi 4470
- Femmine 4537
- Di cui stranieri 1110, di cui maschi 541, di cui femmine 569

Territorio

La superficie urbanistica totale è 22 Km² ed è così suddivisa:

- Tessuto edilizio 12 %
- Area agricola 88 %
- Parchi 56 %
- Area industriale 0,011 %

Contesto economico

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 80
- Commercio su aree pubbliche n. 65
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. 28
- Palestre n. 2
- Distributori di carburante n. 4
- Acconciatori e estetiste n. 20
- Autonoleggi n. 5
- Strutture sanitarie (Casa di riposo) n. 1

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 177 del 7/12/2020, ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 5 Aree;

Le Aree in cui è strutturato l'Ente:

AREA
Responsabile Area Economico Finanziaria Tributi e Personale
Responsabile Area Affari generali
Responsabile Area Servizi Sociali e Istruzione
Responsabile Area Lavori Pubblici urbanistica Ambiente SUAP Promozione Culturale e Turismo
Responsabile Area Polizia Locale

Con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 24/10/2020 è stato istituito l'ufficio di staff alle dirette dipendenze del Segretario Comunale cui sono stati assegnati obiettivi relativi all'Anticorruzione.

I dipendenti totali alla data del **31/12/2021** sono n. 31 così suddivisi

- N. 5 Responsabili di Area;
- N. 29 Dipendenti a tempo indeterminato
- N. 1 Dipendenti a tempo determinato
- N. 1 Dipendente in convenzione con altro Ente

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- B 7, di cui maschi 0, di cui femmine 7
- C 16, di cui maschi 6, di cui femmine 10
- D 4, di cui maschi 0, di cui femmine 4
- D posizioni organizzative 4, di cui maschi 1, di cui femmine 3

Suddivisione del personale a tempo determinato per categoria:

- D 1, di cui maschi 0, di cui femmine 1

L'età media dei dipendenti è 45 anni ed è così suddivisa:

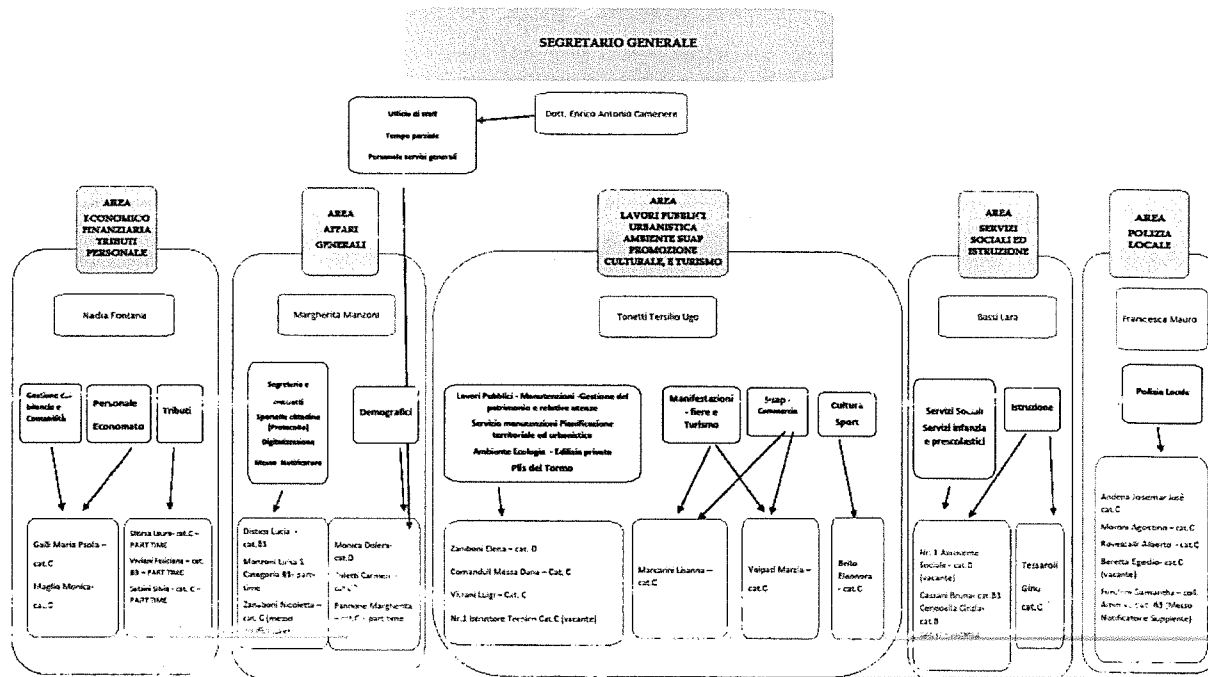
- Fino a 30 anni 5, di cui maschi 1, di cui femmine 4
- Dai 31 anni ai 45 anni 10, di cui maschi 2, di cui femmine 8
- Dai 46 anni ai 60 anni 14, di cui maschi 2, di cui femmine 12
- Superiore ai 60 anni 2, di cui maschi 2, di cui femmine 0

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:

COMUNE DI PANDINO

All. B - Organigramma al 31/12/2021



Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per

Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

La dotazione strumentali informatiche al 31/12/2021 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 30;
- Firme digitali n. 7;
- Applicativi software n. 30.

2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazioni n. 67 del 21/04/2021, n. 75 del 7/05/2021 e n. 143 del 24/09/2021, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito specificato:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023

OBIETTIVI SETTORIALI																	TOT OB	
Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	Ob 11	Ob 12	Ob 13	Ob 14	Ob 15				
AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PERSONALE																		
Responsabile				Peso teorico													65	
				8	3	5	9	5	9	3	7	5						
AREA AFFARI GENERALI																		
Responsabile				Peso teorico													24	
				8	8	4	4											
AREA SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE																		
Responsabile				Peso teorico													106	
				5	8	7	8	7	7	7	6	9	8	5	8	8	6	7
AREA LL.PP. URBANISTICA AMBIENTE SUAP PROMOZIONE CULTURALE E TURISMO																		
Responsabile				Peso teorico													46	
				5	8	9	7	10	7									
AREA POLIZIA LOCALE																		
Responsabile				Peso teorico													47	
				7	7	8	9	8	8									
ANTICORRUZIONE																		
SEGREARIO COMUNALE				Peso teorico													20	
				10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBIETTIVI/ PROGETTI TRASVERSALI				DESCRIZIONE OBIETTIVO - PROGETTO												Responsabili		
TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE				Assicurare che ogni Area sia in grado di attivare autonomamente i servizi di competenza su PagoPA e AppIO, nonché di creare ed espletare le relative pratiche												TUTTI		
FONDO INNOVAZIONE				Conseguimento obiettivi progetto "Fondo Innovazione"												TUTTI		

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato da ultimo con Delibera della Giunta Comunale n. 226 del 20/12/2019 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 52 del 16/03/2019.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specificato:

1) Valutazione dei Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

- a) Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG, D.U.P. e/o nelle linee programmatiche di mandato, graduati percentualmente in relazione alla tipologia degli obiettivi, nonché in cinque fasce il cui punteggio massimo è pari a 60 punti su un totale di 100 punti.

A tal fine, gli obiettivi vengono distinti in tre tipologie:

- mantenimento;
- miglioramento;
- sviluppo;

Per ciascuna di esse, viene redatta la tabella dei punteggi, come evidenziato nel sistema di valutazione.

- b) Comportamento manageriale**, articolato in dieci parametri da valutare, ciascuno, nel range 0-4 per un totale di 40 su 100 punti.

1. Orientamento al cittadino (e/o alla struttura interna) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente;
2. Capacità di programmare, organizzare, dirigere e controllare le attività del settore assegnato;
3. Tensione al rispetto dei commitment verso il cittadino, gli organi politici e la struttura interna;
4. Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti e i processi di valutazione del personale;
5. Capacità di soluzione dei problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza;
6. Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato;
7. Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi;
8. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici in ottica di team building;
9. Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità;
10. Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del know-how dell'ente sui temi di sua pertinenza;

- a) Valutazione dei dipendenti**: articolata con riferimento:

- al rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio
- competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
 - impegno e affidabilità;
 - orientamento al cittadino – cliente;
 - cooperazione e integrazione;
 - propensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2021 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance".

3. RISULTATI RAGGIUNTI

3.1 Risultati realizzati relativamente ad Aree e Responsabili

Al 31/12/2021 la percentuale complessiva di obiettivi raggiunti è stata del 100 %, come rappresentato dallo schema riepilogativo suddiviso per Aree di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
Area Economico Finanziaria Tributi e Personale	100 %
Area Affari generali	100 %
Area Servizi Sociali e Istruzione	100 %
Area Lavori Pubblici urbanistica Ambiente SUAP Promozione Culturale e Turismo	100 %
Area Polizia Locale	100 %
Area Anticorruzione – Segretario Comunale	100 %
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE 100 %	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PERSONALE				
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie	% di realizzazione obiettivo
1	Miglioramento dell'indice della tempestività dei pagamenti	Ragioneria	1 dipendente	100 %
2	Adeguamento delle modalità di incasso conseguenti all'attivazione di quelle di incasso tramite modalità digitali	Ragioneria – Entrate	3 dipendenti	100 %
3	Attivazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale	Entrate	3 dipendenti	100 %
4	Verifica puntuale delle posizioni debitorie dei contribuenti beneficiari di sovvenzioni al fine di garantire equità nell'imposizione tributaria	Entrate	3 dipendenti	100 %

5	Analisi dettagliata della base imponibile della Tari mirata alla verifica della bontà della banca dati	Entrate	3 dipendenti	100 %
6	Adozione di modalità di incasso digitali	Ragioneria – Entrate	4 dipendenti	100 %
7	Attivazione delle procedure di reclutamento del personale in modo repentino	Personale	1 dipendente	100 %
8	Utilizzo dei portali dedicati al personale in modo da garantire il costante e repentino aggiornamento	Personale	1 dipendente	100 %
9	Riduzione dell'utilizzo dell'economato come procedura per attivazione delle spese	Personale	1 dipendente	100 %
MEDIA				100 %

AREA AFFARI GENERALI				
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie	% di realizzazione obiettivo
1	Sostituzione PC in dotazione agli uffici attraverso acquisto PC portatili più performanti e conformi alle esigenze attuali, oltre ad ulteriore materiale informatico complementare per la realizzazione delle direttive in materia di lavoro agile. Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni	Segreteria	1 dipendente	100 %
2	Passaggio dall'iter cartaceo all'iter digitale delle deliberazioni del Consiglio Comunale	Segreteria	1 dipendente	100 %
3	Rilevazione censuaria delle Istituzioni pubbliche	Segreteria	2 dipendenti	100 %
4	Co-rilevazione censuaria della Popolazione e delle Abitazioni con rilevazione areale e da lista su campione di famiglie individuate dall'ISTAT	Segreteria/Demografici	5 dipendenti	100 %
MEDIA				100 %

AREA SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE				
RESPONSABILI:				
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie	% di realizzazione obiettivo
1	Diritti e Politiche sociali e Famiglia - Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni	Sociali – Istruzione	3 dipendenti	100 %
2	Diritti e Politiche sociali e Famiglia - Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi	Sociali – Istruzione	3 dipendenti	100 %
3	Interventi finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei minori e dei soggetti aventi diritti, quali il diritto alla salute, alla protezione, all'educazione e alla socializzazione	Sociali	1 dipendente	100 %

4	Interventi in favore di disabili, volti a garantire la fruizione del servizio scolastico ed il supporto alle famiglie nell'impegno di cura e di assistenza	Sociali	1 dipendente	100 %
5	Azioni orientate in favore degli anziani, al fine di favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto ambientale, ritardandone il più possibile la "collocazione in strutture esterne"	Sociali	1 dipendente	100 %
6	Particolare attenzione alle "persone fragili", attraverso interventi concreti che le sostengano quando si trovano in situazioni di bisogno e le valorizzino, coinvolgendole quale soggetti attivi, nel percorso di costruzione del welfare di comunità	Sociali	1 dipendente	100 %
7	Attività di tutela alloggiativa, in favore delle persone indigenti e degli aventi diritto	Sociali	1 dipendente	100 %
8	Attività rivolte a favorire l'inserimento lavorativo, attraverso il sostegno economico di progetti individualizzati propedeutici all'assunzione (tirocini, borse lavoro)	Sociali	1 dipendente	100 %
9	Garantire, attraverso opportune verifiche, la qualità dei servizi domiciliari al fine di tutelare i soggetti fragili	Sociali	1 dipendente	100 %
10	Rilevare la soddisfazione degli utenti	Sociali	2 dipendenti	100 %
11	Istruzione e diritto allo studio - Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni	Istruzione	3 dipendenti	100 %
12	Istruzione e diritto allo studio - Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi	Istruzione	3 dipendenti	100 %
13	Promozione servizi di supporto all'istruzione scolastica: refezione scolastica – trasporto – pre e post scuola – centro estivo	Istruzione	2 dipendenti	100 %
14	Diritto allo studio e relativi adempimenti	Istruzione	4 dipendenti	100 %
15	Analisi del contesto per la verifica delle condizioni di ripresa del servizio "Piedibus" con i volontari addetto	Istruzione	3 dipendenti	100 %
MEDIA				100 %

AREA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA AMBIENTE SUAP PROMOZIONE CULTURALE E TURISMO				
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie	% di realizzazione obiettivo
1	Mantenimento ed implementazione della gestione delle attività correlate al settore	SUAP – Promozione culturale e turismo	2 dipendenti	100 %
2	Digitalizzazione delle istanze relative alle manifestazioni	Promozione culturale e turismo	2 dipendenti	100 %

3	Tempi di intervento su lavori di ripristino dei danni subiti dal patrimonio (esempi non esaustivi: danni stradali, edifici, parchi, ecc)	Lavori Pubblici	2 dipendenti	100 %
4	Progetto triennale di riordino, digitalizzazione e catalogazione di piani urbanistici, progetti di opere pubbliche, archivio eventi e manifestazioni	Urbanistica - Promozione culturale e turismo	4 dipendenti	100 %
5	Sviluppo iter approvazione variante PGT almeno fino alla definizione degli incarichi e all'avvio del procedimento di VAS	Urbanistica	1 dipendente	100 %
6	Digital delivery delle pratiche edilizie on demand a seguito di richieste di accesso agli atti	Urbanistica	2 dipendenti	100 %
MEDIA				100 %

AREA POLIZIA LOCALE				
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie	% di realizzazione obiettivo
1	Controllo elettronico delle velocità mediante autovelox – aumento dei controlli del 30%	Polizia Locale	4 dipendenti	100 %
2	Veicoli senza la prescritta copertura assicurativa e senza revisione – incremento dei controlli del 30%	Polizia Locale	4 dipendenti	100 %
3	Installazione impianto di allarme presso il Municipio	Polizia Locale	4 dipendenti	100 %
4	Ampliamento e sostituzione delle telecamere della video-sorveglianza (18 posizionate di cui 6 non funzionanti – sostituzione di quelle non funzionanti)	Polizia Locale	4 dipendenti	100 %
5	Inizio percorso della digitalizzazione degli atti, limitando così il numero degli accessi presso l'Ufficio di Polizia Locale	Polizia Locale	5 dipendenti	100 %
6	Funzioni di rilascio PIN tessera sanitaria (firma digitale) – incremento 30%	Polizia Locale	1 dipendenti	100 %
MEDIA				100 %

AREA ANTICORRUZIONE - RESPONSABILE Segretario Comunale			
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane e finanziarie
1	Ridisegnare la struttura organizzativa dell'ente mediante la ridefinizione dei processi al fine dell'ottimizzazione e della semplificazione e della digitalizzazione degli stessi, assegnando conseguentemente a ciascun responsabile il rispettivo peg con conseguente responsabilità delle entrate e spese	Tutte le Aree	Per digitalizzazione gruppo di lavoro Del. G.C. n. 87 /2021
2	La definizione dei processi dovrà prevedere l'individuazione di un Unico Responsabile che si interfacci con i propri pari rispondendo del risultato, concludendo il processo nei tempi stabiliti	Tutte le Aree	Rep. P.O. 5 dip.

Per quanto attiene alla performance dei Responsabili – titolari di posizioni organizzative:

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai Responsabili di P.O. suddivisi per fascia come da sistema di valutazione approvato:

FASCE punteggio Valutazione P.O.	N. Responsabili di P.O.
Da 91 punti	5
Da 81 a 90 punti	0
Da 71 a 80 punti	0
Da 61 a 70 punti	0
Da 51 a 60 punti	0
Fino a 50 punti	0

Infine, in ordine alla valutazione della performance dei dipendenti, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate (come specificato al punto 2.1 della presente Relazione), si delinea una situazione di incremento della produttività come descritto qui di seguito:

Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati 29

N. Aree dell'Ente 5

	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 85	Valutazione compresa tra 84 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70
Area ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PERSONALE	5	0	0	0	0	0
Area AFFARI GENERALI	6	0	0	0	0	0
Area SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE	4	0	0	0	1	0

Area LL.PP. URBANISTICA AMBIENTE SUAP PROMOZIONE CULTURALE E TURISMO	5	3	0	0	0	0
Area POLIZA LOCALE	1	0	2	0	1	1
TOTALE	21	3	2	0	2	1

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2021

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 85	Valutazione compresa tra 84 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70	Totale dipendenti per categoria
Cat. B	6	0	0	0	0	0	6
Cat. C	12	3	2	0	2	1	20
Cat. D	3	0	0	0	0	0	3
Totale	21	3	2	0	2	1	29

Avverso le schede di valutazione dei Responsabili di P.O. può essere presentato ricorso entro 10gg tassativi della ricezione, così come previsto dalla "Metodologia per la graduazione, il conferimento e la revisione delle posizioni organizzative e la determinazione dell'indennità di risultato" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 16/03/2019;

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Nucleo di valutazione e deve risultare da apposito verbale che è depositato agli atti dell'ufficio personale. Il processo di valutazione è stato concluso in data 5/07/2022.

4. CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 dell'11/03/2013, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione nel corso dell'esercizio 2021 si è provveduto a:

- Effettuare il monitoraggio e conseguente aggiornamento degli obiettivi strategico operativi contenuti nel PEG/PDO e delle attività ordinarie dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 24/09/2020;

5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 56 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2021-2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 18 del 2/10/2019.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti/Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

Anticorruzione:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2021 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richieste dall'ANAC. Le rilevazioni per l'anno 2021 ed anche quelle riguardanti il 2022 hanno dato esiti positivi, come da attestazioni del Nucleo di Valutazione, debitamente pubblicate in "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

6. CONCLUSIONI

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	16/03/2019	16/03/2019	16/03/2019	https://www.comune.pandino.cr.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-della-performance
Piano della performance	7/05/2021	7/05/2021	24/09/2021	https://www.comune.pandino.cr.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance

Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	31/03/2021	31/03/2021	31/03/2021	https://www.comune.pandino.cr.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-della
---	------------	------------	------------	---

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 5 del 28/02/2020.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Pandino, li 1/08/2022

Il Segretario comunale

Dott. Enrico Antonio Cameriere

-FIRMATO IN DIGITALE-

