



Comune di Casanova Lonati

PROVINCIA DI PV

GIUNTA COMUNALE VERBALE DI DELIBERAZIONE N.20

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018

L'anno **duemiladiciannove** addì **diciotto** del mese di **aprile** alle ore **dodici** e minuti **zero** nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. Lucato Stefano - Sindaco	Sì
2. Beretta Umberto - Vice Sindaco	Sì
3. Magnani Ferdinando - Assessore	No
	Totale Presenti: 2
	Totale Assenti: 1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Fazia Mercadante Umberto**.

Il **Sig. Lucato Stefano** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.lgs. n. 150/2009, in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale così come modificato dal D.Lgs.74 del 25.05.2017 in particolare gli art. 10 e 14 che prevedono:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) omissis

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e 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.

Art. 14. Organismo indipendente di valutazione della performance

4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:

c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

6. La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Richiamato il Regolamento del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione di G.C. n. 47 del 08/10/2018 ;

Richiamata la deliberazione di G.C. n° 48 del 05/11/2018 avente per oggetto "Piano dettagliato degli obiettivi 2018" con la quale è stato approvato il Piano delle Performance anno 2018 del Comune comprensivo degli obiettivi di processo e degli obiettivi strategici. Tutti obiettivi che a vari livelli e seppure di diversa natura mantenimento, miglioramento o sviluppo, contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni dell'ente.

Vista la Relazione sulla performance definita dal NdV, allegata alla presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale;

Vista la relazione del NdV con la quale è stato valutato il conseguimento degli obiettivi anno 2018 sulla base dell'analisi delle relazioni redatte dai responsabili;

Dato atto che il NdV ha validato la relazione sulla Performance allegata al presente atto ;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

Visto il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.lgs. N. 165/2001, e ss.mm.ii;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

Visto l'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

1. Di approvare la Relazione della performance per l'anno 2018 allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

2. Di demandare al Responsabile della trasparenza l'adozione delle azioni conseguenti all'adozione della presente deliberazione in merito alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune;

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI CASANOVA LONATI

PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE - ANNO 2019

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, rilasciato, ai sensi degli artt. 49 e 147 - bis , 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i..

Casanova Lonati, li 24/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente
LUCATO STEFANO

Comune di Casanova Lonati

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2018

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, come il Piano della Performance, sono documenti introdotti dal D.Lgs n.150 del 27 ottobre 2009, meglio noto come "Riforma Brunetta" e successivamente modificato dal D.Lgs n.74 del 25 maggio 2017 "cd Legge Madia".

Mentre il Piano della Performance si identifica come un documento di programmazione, la relazione è lo strumento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance, iniziato con l'approvazione del Piano delle Performance. La presente relazione evidenzia pertanto a consuntivo i risultati raggiunti dalle P.O. e dai dipendenti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati ed il bilancio di genere realizzato.

Sotto un profilo generale la stesura del presente documento è ispirato ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, nonché di partecipazione interna ed esterna.

I riferimenti utilizzati per la stesura del presente documento sono :

- deliberazione di G.C. n° 48 del 05/11/2018 avente per oggetto: : *"Piano dettagliato degli obiettivi 2018 - Proposta all'esecutivo e approvazione"* con la quale è stato approvato il Piano delle Performance anno 2018 del Comune comprensivo degli obiettivi di processo e degli obiettivi strategici;

- i dati risultanti dalla consuntivazione inerenti agli obiettivi di processo e strategici del sopra citato Piano;

- le valutazioni del Nucleo di Valutazione.

Tutti gli obiettivi, a vari livelli e seppure di diversa natura, contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni dell'ente.

1. FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP), lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

La stessa Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con deliberazione n°6/2011, ha avuto modo di precisare che l'adeguamento da parte degli enti locali alle disposizioni di cui al d.lgs150/09 va riferito esclusivamente agli articoli ed ai commi richiamati dal comma 2 dell'art.16 e del comma 1 dell'art.31, in quanto altrimenti si verificherebbe l'incongruenza che, a seguito del mancato tempestivo adeguamento, si avrebbe un'applicazione più ampia di quella che il legislatore ha voluto a regime, sulla base anche dell'intesa con la Conferenza Unificata delle Regioni in sede di attuazione della L.15/09 e di adozione dello stesso d.lgs.150/09. Inoltre, anche varie Corti dei Conti hanno evidenziato che la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non rende funzionale l'applicazione di un Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, scritta

su impostazioni con riferimento ad enti di media e grandi dimensioni, senza opportune semplificazioni.

In base all'art.10 c.1 lett. a) del d.lgs. 74/2017, anche per tutti gli enti locali, la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano delle Performance /Piano Dettagliato degli Obiettivi. Nella Relazione, l'amministrazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate: 1. amministrazione nel suo complesso; 2. Le aree dell'amministrazione; 3. Obiettivi; 4. individui.

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della performance organizzativa; mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della performance individuale.

È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Per quanto riguarda le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio si demanda alle risorse previste negli appositi capitoli di bilancio stanziati per i servizi dell'Amministrazione contenuti nel bilancio di programmazione/Documento Unico di Programmazione 2019-2021 approvati .

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

In particolare questa amministrazione rientra fra i Comuni italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

Come riportato nella delibera degli "Strumenti di Misurazione e Valutazione delle P", approvata da questa Amministrazione, la messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo almeno triennale.

PDO/PdP - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO/PdP sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Mantenimento, Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Mantenimento o di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento per lavorare per obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, pur in gran parte condiviso, è ancora in parte da approfondire.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto).

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Da evidenziare che con il D.Lgs.74/2017 è stata abrogata l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito ed inoltre, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, si dà atto che in questo ente risulta impraticabile per l'OdV pretendere e imporre delle differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel “Sistema di misurazione e Valutazione delle P.” sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L’analisi per l’attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della P. Organizzativa, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese.

Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell’economicità e dell’efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell’ente in maniera oggettiva e misurabile.

Sistema di trasparenza e integrità: Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio 2019 l’aggiornamento al Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Sul sito era già stato creato il link “Amministrazione trasparente” che ha sostituito il precedente link “Trasparenza, valutazione e merito” come previsto dal D. Lgs. 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti. Come evidenziato nel monitoraggio effettuato dal NdV al 31.01.2019, questo link nel 2018 è stato alimentato sufficientemente anche se, come evidenziato dalla scheda di monitoraggio pubblicata sul sito, vi sono ancora alcuni dati mancanti. A seguito di collegamento con il sito del Comune il NdV ha dato atto che è stato effettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non ancora del tutto corrispondenti rispetto alle indicazioni del D. Lgs. 33/13.

Il NdV, nel segnalare ancora alcune “zone d’ombra”, ha espresso comunque una valutazione positiva al lavoro svolto in considerazione delle risorse umane e logistiche di un comune di ridotte dimensioni e per il 2018, in occasione del monitoraggio del sito, caldeggia l’aggiornamento della pubblicazione dei dati come previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2019 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 mentre già precedentemente era stato approvato il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Inoltre è stato rivisto e ripubblicato il “Codice Disciplinare” a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs.74/2017. Il piano è stato redatto tenendo conto dell’organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l’adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP).

La funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata riportata nella Relazione del Presidente Prevenzione Anticorruzione anno 2017 riportata sul sito di questo comune.

Personale: Questa Amministrazione ha in forza n° 1 PO cat. D - Responsabile dell’area Amministrativa finanza e tributi. Il responsabile dell’area tecnica dal 2018 è il sindaco che si avvale di un apposito consulente. Inoltre ha in forza n° 1 autista scuolabus/Operaio Cat. B3 e un istruttore amministrativo di Cat. C che è cessata per mobilità

2. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2018 DI MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO/ SVILUPPO

Le relazioni dei responsabili incaricati di Posizione Organizzativa per la propria area in merito all’avvenuto raggiungimento degli obiettivi sono riportate nel prospetto del PDO 2018 con la valutazione degli obiettivi.

Preso atto che il CCDI prevede che il risultato ai Responsabili e la produttività per i dipendenti senza incarico di P.O. sia liquidata per il 40% sulla base della valutazione da parte dell’OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l’altro 60% sulla base della valutazione dei comportamenti

organizzativi da parte dell'OdV per quanto riguarda le P.O. e da parte dei responsabili per quanto riguarda i dipendenti senza incarico di P.O.

PERFORMANCE: POSIZIONI ORGANIZZATIVE E COLLABORATORI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2018

La misurazione e la valutazione delle performance è stata effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili incaricati di P.O. per quanto riguarda gli obiettivi del PDO della propria area;
- dai controlli effettuati sui documenti e sugli atti dichiarati nella relazione;
- del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA – Responsabile Raffaella Merini – SCHEDE 2018

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE / PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;</p>	Collaborare nella predisposizione Programma Anticorruzione 2019-2021	La responsabile ha verificato il piano 2018 ed ha confermato l'idoneità delle misure adottate con suddetto piano
2	<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	Almeno 80%	Effettuata la rilevazione e pubblicato la griglia di monitoraggio entro i termini prescritti
3	<p>CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA. Si prevede a decorrere da settembre 2018 il rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE).</p>	n° CIE rilasciate	Dal 1 settembre l'ente ha provveduto al rilascio in via ordinaria della CIE ed in via residuale della CI cartacea, come da disposizioni ministeriali. Il numero delle CIE emesse è pari a 17.
4	<p>Attuazione della Legge 219/2017 recante le nuove NORME SUL BIOTESTAMENTO. Dal 31 gennaio 2018 con il biotestamento tutti i cittadini hanno diritto ad esprimere ora, consegnandole presso l'Ufficio dello Stato civile del Comune di residenza che hanno un registro, ad un notaio, lettere firmate autenticate con le loro decisioni future in materia sanitaria.2018. La Circolare 1/2018 del M.I. chiarisce che non sussiste l'obbligo di istituzione di un nuovo Registro. Ma solo di registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) ricevute in un apposito elenco, dopo averne verificato i presupposti di consegna.</p>	Istituzione elenco DAT - n° DAT	L'ente ha provveduto ad istituire il registro delle DAT e a predisporre la modulistica a disposizione dei cittadini per il completamento della cartella. Nessun cittadino ha presentato istanza di deposito.

5	<p>INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO ANPR - PREDISPOSIZIONE BANCA DATI - Gli enti devono provvedere ad aggiornare e bonificare la banca dati comunale per l'invio delle informazioni della popolazione residente attraverso il nuovo sistema dell'ANPR. Affidamento incarico alla Software House di redazione controlli preliminare in teleassistenza con l'ente, al fine di rilevare le incongruenze che emergeranno dai test di allineamento. Bonifica con il Responsabile dell'ente delle incongruenze emerse.</p>	Banca dati allineata per successivo invio dell'anagrafe della popolazione residente nell'ANPR	L'ente in data 18/12/2018 ha provveduto al passaggio dall'anagrafe della popolazione residente - APR - all'anagrafe nazionale della popolazione residente - ANPR. Vedasi prot. 2048 del 18/12/2018
6	<p>ATTIVAZIONE ORDINATIVO INFORMATIVO E ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SIOPE + - L'art. 1, comma 533, della legge 11/12/2016, ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; Trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.</p>	Trasmissione di ordinativi di pagamento ed incasso in modalità informatica tramite l'home banking della Tesoreria comunale e poi attivazione della piattaforma della Ragioneria dello Stato per l'inoltro dell'ordinativo informativo SIOPE+.	L'ente ha provveduto a luglio 2018 ad attivarsi tramite l'OI (ordinativo informativo) con la propria tesoreria comunale inviando in formato elettronico gli ordinativi. Dal 1 ottobre è poi passata alla piattaforma SIOPE+ per il tramite del portale della Tesoreria dello Stato.
7	<p>INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche dei settori amministrativo ed economico finanziato nel software gratuito "KeePass" per una migliore gestione e sicurezza</p>	Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore amministrativo ed economico finanziario	A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.
8	<p>INFORMATIZZAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI : Nuovo software di gestione degli atti amministrativi che prevede la firma digitale degli atti in ossequio a quanto prescritto con DPCM del 13/11/2014.</p>	Utilizzo nuovo sw atti amministrativi per la sottoscrizione in versione digitale degli atti.	A dicembre l'Ente ha provveduto ad installare il software venere digit per la gestione informatizzata dei propri atti. La prima deliberazione in formato digitale è stata la n. 49 del 24/12/2018 mentre la prima determinazione in formato digitale è stata la n. 38 del 18/12/2018 della Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario

9	<p align="center">TRIBUTI : RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto il responsabile dovrà verificare gli atti generati in banca dati per la successiva notifica ai contribuenti.</p>	<p align="center">Verificate le denunce e dei pagamenti TARI relativi agli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013</p>	<p>IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto all'elaborazione dei n. 32 avvisi per l'anno 2013 - n. 29 avvisi per l'anno 2014 - n. 23 per l'anno 2015 - n. 33 per l'anno 2016 - n. 40 per l'anno 2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) si è provveduto ad emettere n. 60 avvisi</p>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA AL 100% (misurazione 900% : 9 obiettivi)**

Per quanto riguarda la **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA** l'OdV dichiara il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** dando atto che i due obiettivi rinviati o sospesi non influiscono sulla media della percentuale della valutazione della Performance.

AREA TECNICA – Responsabile Sindaco

Referente sig. Calvi Marco

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	<p>INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche del settore territorio nel software gratuito "KeePass" per una migliore gestione e sicurezza</p>	<p>Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore territorio</p>	<p>A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.</p>
2	<p>NOTIFICHE ATTI : E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto si renderà necessario provvedere a notificare a mani o a mezzo del servizio postale i solleciti di pagamento e gli avvisi di accertamento.</p>	<p>Notificare tutti gli atti emessi</p>	<p>IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto alla notifica di tutti gli avvisi emessi per le annualità 2013-2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) non si è provveduto a notificare tutti gli avvisi emessi in virtù della quantità degli atti e di un disguido con poste italiane</p>
3	<p>SISTEMAZIONE LOCALE ANTI ARCHIVIO E LOCALI PRIMO PIANO PALAZZO COMUNALE - In seguito alla donazione di arredi riorganizzazione delle stanze al primo piano del palazzo comunale con conferimento in discarica delle attrezzature informatiche obsolete e non funzionanti (es: vecchi PC e stampanti etc....).</p>	<p>Sostituzione di nuovi letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, montaggio due nuovi armadi e sistemazione in archivio scrivanie nuove, conferimento</p>	<p>Si è provveduto alla sostituzione dei letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, al montaggio due nuovi armadi e alla sistemazione in archivio delle nuove scrivanie donate, e al conferimento in discarica vecchie attrezzature</p>

		in discarica vecchie attrezzature informatiche	informatiche oltre che al vecchio mobilio non inventariato
4	RIORGANIZZAZIONE LIBRI DONATI PER LA FORMAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - Si rende necessario classificare i libri donati in questi anni dalla cittadinanza e accatastati in scatoloni nel locale al primo piano	Suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza	Nel locale al primo piano del palazzo comunale si è provveduto alla suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza
5	TINTEGGIATURA SERVIZI IGIENICI AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO COMUNALE In seguito ai lavori di manutenzione straordinaria dei servizi igienici al primo piano del palazzo comunale si rende necessario tinteggiare i muri.	Tinteggiatura locali servizi igienici	Si è provveduto alla tinteggiatura dei muri dei bagni con annessi antibagno al primo piano del palazzo comunale in seguito ai lavori di manutenzione straordinaria
6	REALIZZAZIONE PRATO AREA RETROSTANTE CIMITERO - In seguito a spianamento dell'area incolta retrostante il cimitero si rende necessaria la sistemazione dell'area per la successiva semina del prato verde.	Realizzazione prato verde	Si è provveduto a predisporre il terreno per la semina e alla semina del prato verde nell'area retrostante il cimitero

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA TECNICA** il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** (600% : 6 obiettivi)

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si misura sulla base della media del raggiungimento degli indicatori mentre la valutazione è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati.

MISURAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione della Performance organizzativa è pari alla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area = **81,82% + 100% = 90,91%**.

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA: 81,82%

- Obj n°5 MISURAZIONE = 0% RINVIATO all'anno 2018 in quanto il CCNL è stato siglato, e non ancora approvato, nel 2018.
- Obj n°6 MISURAZIONE = 0% SOSPESO in quanto in quanto lo scostamento è dovuto alla difficoltà normativa.

AREA TECNICA: 100%.

BILANCIO DI GENERE

Per quanto riguarda il bilancio di genere l'attività di questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità come rilevabile tra l'altro dalla maggioranza della presenza femminile nelle posizioni apicali (Responsabili di Servizio).

Si rimanda pertanto al "PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'" approvato con deliberazione di G.C n. 49 del 5/12/2016 contenente le "Azioni positive" messe in atto da questa Amministrazione per il triennio 2017/2019.

Questa relazione è stata validata da Nucleo di Valutazione dando atto della difficoltà di semplificare l'esposizione delle valutazioni, a causa della terminologia tecnica non sempre agevole e di immediata comprensione per i cittadini e per gli altri utenti finali.

Comune di Casanova Lonati

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2018

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, come il Piano della Performance, sono documenti introdotti dal D.Lgs n.150 del 27 ottobre 2009, meglio noto come "Riforma Brunetta" e successivamente modificato dal D.Lgs n.74 del 25 maggio 2017 "cd Legge Madia".

Mentre il Piano della Performance si identifica come un documento di programmazione, la relazione è lo strumento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance, iniziato con l'approvazione del Piano delle Performance. La presente relazione evidenzia pertanto a consuntivo i risultati raggiunti dalle P.O. e dai dipendenti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati ed il bilancio di genere realizzato.

Sotto un profilo generale la stesura del presente documento è ispirato ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, nonché di partecipazione interna ed esterna.

I riferimenti utilizzati per la stesura del presente documento sono :

- deliberazione di G.C. n° 48 del 05/11/2018 avente per oggetto: : *"Piano dettagliato degli obiettivi 2018 - Proposta all'esecutivo e approvazione"* con la quale è stato approvato il Piano delle Performance anno 2018 del Comune comprensivo degli obiettivi di processo e degli obiettivi strategici;

- i dati risultanti dalla consuntivazione inerenti agli obiettivi di processo e strategici del sopra citato Piano;

- le valutazioni del Nucleo di Valutazione.

Tutti gli obiettivi, a vari livelli e seppure di diversa natura, contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni dell'ente.

1. FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP), lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

La stessa Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con deliberazione n°6/2011, ha avuto modo di precisare che l'adeguamento da parte degli enti locali alle disposizioni di cui al d.lgs150/09 va riferito esclusivamente agli articoli ed ai commi richiamati dal comma 2 dell'art.16 e del comma 1 dell'art.31, in quanto altrimenti si verificherebbe l'incongruenza che, a seguito del mancato tempestivo adeguamento, si avrebbe un'applicazione più ampia di quella che il legislatore ha voluto a regime, sulla base anche dell'intesa con la Conferenza Unificata delle Regioni in sede di attuazione della L.15/09 e di adozione dello stesso d.lgs.150/09. Inoltre, anche varie Corti dei Conti hanno evidenziato che la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non rende funzionale l'applicazione di un Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, scritta

su impostazioni con riferimento ad enti di media e grandi dimensioni, senza opportune semplificazioni.

In base all'art.10 c.1 lett. a) del d.lgs. 74/2017, anche per tutti gli enti locali, la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano delle Performance /Piano Dettagliato degli Obiettivi. Nella Relazione, l'amministrazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate: 1. amministrazione nel suo complesso; 2. Le aree dell'amministrazione; 3. Obiettivi; 4. individui.

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della performance organizzativa; mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della performance individuale.

È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Per quanto riguarda le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio si demanda alle risorse previste negli appositi capitoli di bilancio stanziati per i servizi dell'Amministrazione contenuti nel bilancio di programmazione/Documento Unico di Programmazione 2019-2021 approvati .

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

In particolare questa amministrazione rientra fra i Comuni italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

Come riportato nella delibera degli "Strumenti di Misurazione e Valutazione delle P", approvata da questa Amministrazione, la messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo almeno triennale.

PDO/PdP - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO/PdP sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Mantenimento, Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Mantenimento o di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento per lavorare per obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, pur in gran parte condiviso, è ancora in parte da approfondire.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto).

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Da evidenziare che con il D.Lgs.74/2017 è stata abrogata l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito ed inoltre, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, si dà atto che in questo ente risulta impraticabile per l'OdV pretendere e imporre delle differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel “Sistema di misurazione e Valutazione delle P.” sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L’analisi per l’attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della P. Organizzativa, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese.

Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell’economicità e dell’efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell’ente in maniera oggettiva e misurabile.

Sistema di trasparenza e integrità: Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio 2019 l’aggiornamento al Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Sul sito era già stato creato il link “Amministrazione trasparente” che ha sostituito il precedente link “Trasparenza, valutazione e merito” come previsto dal D. Lgs. 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti. Come evidenziato nel monitoraggio effettuato dal NdV al 31.01.2019, questo link nel 2018 è stato alimentato sufficientemente anche se, come evidenziato dalla scheda di monitoraggio pubblicata sul sito, vi sono ancora alcuni dati mancanti. A seguito di collegamento con il sito del Comune il NdV ha dato atto che è stato effettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non ancora del tutto corrispondenti rispetto alle indicazioni del D. Lgs. 33/13.

Il NdV, nel segnalare ancora alcune “zone d’ombra”, ha espresso comunque una valutazione positiva al lavoro svolto in considerazione delle risorse umane e logistiche di un comune di ridotte dimensioni e per il 2018, in occasione del monitoraggio del sito, caldeggia l’aggiornamento della pubblicazione dei dati come previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2019 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 mentre già precedentemente era stato approvato il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Inoltre è stato rivisto e ripubblicato il “Codice Disciplinare” a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs.74/2017. Il piano è stato redatto tenendo conto dell’organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l’adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP).

La funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata riportata nella Relazione del Presidente Prevenzione Anticorruzione anno 2017 riportata sul sito di questo comune.

Personale: Questa Amministrazione ha in forza n° 1 PO cat. D - Responsabile dell’area Amministrativa finanza e tributi. Il responsabile dell’area tecnica dal 2018 è il sindaco che si avvale di un apposito consulente. Inoltre ha in forza n° 1 autista scuolabus/Operaio Cat. B3 e un istruttore amministrativo di Cat. C che è cessata per mobilità

2. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2018 DI MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO/ SVILUPPO

Le relazioni dei responsabili incaricati di Posizione Organizzativa per la propria area in merito all’avvenuto raggiungimento degli obiettivi sono riportate nel prospetto del PDO 2018 con la valutazione degli obiettivi.

Preso atto che il CCDI prevede che il risultato ai Responsabili e la produttività per i dipendenti senza incarico di P.O. sia liquidata per il 40% sulla base della valutazione da parte dell’OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l’altro 60% sulla base della valutazione dei comportamenti

organizzativi da parte dell'OdV per quanto riguarda le P.O. e da parte dei responsabili per quanto riguarda i dipendenti senza incarico di P.O.

PERFORMANCE: POSIZIONI ORGANIZZATIVE E COLLABORATORI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2018

La misurazione e la valutazione delle performance è stata effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili incaricati di P.O. per quanto riguarda gli obiettivi del PDO della propria area;
- dai controlli effettuati sui documenti e sugli atti dichiarati nella relazione;
- del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA – Responsabile Raffaella Merini – SCHEDE 2018

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE / PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;</p>	Collaborare nella predisposizione Programma Anticorruzione 2019-2021	La responsabile ha verificato il piano 2018 ed ha confermato l'idoneità delle misure adottate con suddetto piano
2	<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	Almeno 80%	Effettuata la rilevazione e pubblicato la griglia di monitoraggio entro i termini prescritti
3	<p>CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA. Si prevede a decorrere da settembre 2018 il rilascio della nuova Carta di Identità Elettronica (CIE).</p>	n° CIE rilasciate	Dal 1 settembre l'ente ha provveduto al rilascio in via ordinaria della CIE ed in via residuale della CI cartacea, come da disposizioni ministeriali. Il numero delle CIE emesse è pari a 17.
4	<p>Attuazione della Legge 219/2017 recante le nuove NORME SUL BIOTESTAMENTO. Dal 31 gennaio 2018 con il biotestamento tutti i cittadini hanno diritto ad esprimere ora, consegnandole presso l'Ufficio dello Stato civile del Comune di residenza che hanno un registro, ad un notaio, lettere firmate autenticate con le loro decisioni future in materia sanitaria.2018. La Circolare 1/2018 del M.I. chiarisce che non sussiste l'obbligo di istituzione di un nuovo Registro. Ma solo di registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) ricevute in un apposito elenco, dopo averne verificato i presupposti di consegna.</p>	Istituzione elenco DAT - n° DAT	L'ente ha provveduto ad istituire il registro delle DAT e a predisporre la modulistica a disposizione dei cittadini per il completamento della cartella. Nessun cittadino ha presentato istanza di deposito.

5	<p>INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO ANPR - PREDISPOSIZIONE BANCA DATI - Gli enti devono provvedere ad aggiornare e bonificare la banca dati comunale per l'invio delle informazioni della popolazione residente attraverso il nuovo sistema dell'ANPR. Affidamento incarico alla Software House di redazione controlli preliminare in teleassistenza con l'ente, al fine di rilevare le incongruenze che emergeranno dai test di allineamento. Bonifica con il Responsabile dell'ente delle incongruenze emerse.</p>	Banca dati allineata per successivo invio dell'anagrafe della popolazione residente nell'ANPR	L'ente in data 18/12/2018 ha provveduto al passaggio dall'anagrafe della popolazione residente - APR - all'anagrafe nazionale della popolazione residente - ANPR. Vedasi prot. 2048 del 18/12/2018
6	<p>ATTIVAZIONE ORDINATIVO INFORMATIVO E ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SIOPE + - L'art. 1, comma 533, della legge 11/12/2016, ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; Trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.</p>	Trasmissione di ordinativi di pagamento ed incasso in modalità informatica tramite l'home banking della Tesoreria comunale e poi attivazione della piattaforma della Ragioneria dello Stato per l'inoltro dell'ordinativo informativo SIOPE+.	L'ente ha provveduto a luglio 2018 ad attivarsi tramite l'OI (ordinativo informativo) con la propria tesoreria comunale inviando in formato elettronico gli ordinativi. Dal 1 ottobre è poi passata alla piattaforma SIOPE+ per il tramite del portale della Tesoreria dello Stato.
7	<p>INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche dei settori amministrativo ed economico finanziato nel software gratuito "KeePass" per una migliore gestione e sicurezza</p>	Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore amministrativo ed economico finanziario	A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.
8	<p>INFORMATIZZAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI : Nuovo software di gestione degli atti amministrativi che prevede la firma digitale degli atti in ossequio a quanto prescritto con DPCM del 13/11/2014.</p>	Utilizzo nuovo sw atti amministrativi per la sottoscrizione in versione digitale degli atti.	A dicembre l'Ente ha provveduto ad installare il software venere digit per la gestione informatizzata dei propri atti. La prima deliberazione in formato digitale è stata la n. 49 del 24/12/2018 mentre la prima determinazione in formato digitale è stata la n. 38 del 18/12/2018 della Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario

9	<p align="center">TRIBUTI : RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto il responsabile dovrà verificare gli atti generati in banca dati per la successiva notifica ai contribuenti.</p>	<p align="center">Verificate le denunce e dei pagamenti TARI relativi agli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013</p>	<p>IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto all'elaborazione dei n. 32 avvisi per l'anno 2013 - n. 29 avvisi per l'anno 2014 - n. 23 per l'anno 2015 - n. 33 per l'anno 2016 - n. 40 per l'anno 2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) si è provveduto ad emettere n. 60 avvisi</p>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA AL 100% (misurazione 900% : 9 obiettivi)**

Per quanto riguarda la **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA** l'OdV dichiara il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** dando atto che i due obiettivi rinviati o sospesi non influiscono sulla media della percentuale della valutazione della Performance.

AREA TECNICA – Responsabile Sindaco

Referente sig. Calvi Marco

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	<p>INFORMATIZZAZIONE BANCA DATI PASSWORD - inserimento di tutte le credenziali di accesso alle piattaforme telematiche del settore territorio nel software gratuito "KeePass" per una migliore gestione e sicurezza</p>	<p>Trasferimento nella banca dati informatizzata di tutte le credenziali del settore territorio</p>	<p>A dicembre l'Ente tramite i propri dipendenti, ciascuno per le rispettive competenze, ha provveduto ad inserire le credenziali di accreditamento e i link dei siti internet dei diversi applicativi in uso dell'Ente, in modo da eliminare il cartaceo.</p>
2	<p>NOTIFICHE ATTI : E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi alla TARI per gli anni dal 2014 al 2017 e per l'IMU e la TASI per l'anno 2013; pertanto si renderà necessario provvedere a notificare a mani o a mezzo del servizio postale i solleciti di pagamento e gli avvisi di accertamento.</p>	<p>Notificare tutti gli atti emessi</p>	<p>IN MERITO ALLA TARI : si è provveduto alla notifica di tutti gli avvisi emessi per le annualità 2013-2017. IN MERITO ALL'IMU : (per mero errore è stata indicato anche la TASI entrata però in vigore nell'anno 2014) non si è provveduto a notificare tutti gli avvisi emessi in virtù della quantità degli atti e di un disguido con poste italiane</p>
3	<p>SISTEMAZIONE LOCALE ANTI ARCHIVIO E LOCALI PRIMO PIANO PALAZZO COMUNALE - In seguito alla donazione di arredi riorganizzazione delle stanze al primo piano del palazzo comunale con conferimento in discarica delle attrezzature informatiche obsolete e non funzionanti (es: vecchi PC e stampanti etc....).</p>	<p>Sostituzione di nuovi letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, montaggio due nuovi armadi e sistemazione in archivio scrivanie nuove, conferimento</p>	<p>Si è provveduto alla sostituzione dei letti e materassi per militari in servizio presso il seggio, al montaggio due nuovi armadi e alla sistemazione in archivio delle nuove scrivanie donate, e al conferimento in discarica vecchie attrezzature</p>

		in discarica vecchie attrezzature informatiche	informatiche oltre che al vecchio mobilio non inventariato
4	RIORGANIZZAZIONE LIBRI DONATI PER LA FORMAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - Si rende necessario classificare i libri donati in questi anni dalla cittadinanza e accatastati in scatoloni nel locale al primo piano	Suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza	Nel locale al primo piano del palazzo comunale si è provveduto alla suddivisione per tipologia e classificazione dei libri donati dalla cittadinanza
5	TINTEGGIATURA SERVIZI IGIENICI AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO COMUNALE In seguito ai lavori di manutenzione straordinaria dei servizi igienici al primo piano del palazzo comunale si rende necessario tinteggiare i muri.	Tinteggiatura locali servizi igienici	Si è provveduto alla tinteggiatura dei muri dei bagni con annessi antibagno al primo piano del palazzo comunale in seguito ai lavori di manutenzione straordinaria
6	REALIZZAZIONE PRATO AREA RETROSTANTE CIMITERO - In seguito a spianamento dell'area incolta retrostante il cimitero si rende necessaria la sistemazione dell'area per la successiva semina del prato verde.	Realizzazione prato verde	Si è provveduto a predisporre il terreno per la semina e alla semina del prato verde nell'area retrostante il cimitero

In conclusione l'OdV dichiara, ai fini della **MISURAZIONE E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AREA TECNICA** il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** (600% : 6 obiettivi)

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si misura sulla base della media del raggiungimento degli indicatori mentre la valutazione è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati.

MISURAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione della Performance organizzativa è pari alla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area = **81,82% + 100% = 90,91%**.

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA: 81,82%

- Obj n°5 MISURAZIONE = 0% RINVIATO all'anno 2018 in quanto il CCNL è stato siglato, e non ancora approvato, nel 2018.
- Obj n°6 MISURAZIONE = 0% SOSPESO in quanto in quanto lo scostamento è dovuto alla difficoltà normativa.

AREA TECNICA: 100%.

BILANCIO DI GENERE

Per quanto riguarda il bilancio di genere l'attività di questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità come rilevabile tra l'altro dalla maggioranza della presenza femminile nelle posizioni apicali (Responsabili di Servizio).

Si rimanda pertanto al "PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'" approvato con deliberazione di G.C n. 49 del 5/12/2016 contenente le "Azioni positive" messe in atto da questa Amministrazione per il triennio 2017/2019.

Questa relazione è stata validata da Nucleo di Valutazione dando atto della difficoltà di semplificare l'esposizione delle valutazioni, a causa della terminologia tecnica non sempre agevole e di immediata comprensione per i cittadini e per gli altri utenti finali.

Fatto, letto, e sottoscritto:

Il Sindaco
Firmato digitalmente
Lucato Stefano

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Fazia Mercadante Umberto



COMUNE DI CASANOVA LONATI

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 20 DEL 18/04/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **02-mag-2019** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **17-mag-2019** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Casanova Lonati, li 02-mag-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Fazia Mercadante Umberto