



COMUNE DI CASALMORO

Provincia di Mantova

**RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE
DEL PIANO DELLE PERFORMANCE
RELATIVO ALL'ANNO 2017**

PREMESSA

La **Relazione sulle Performance** è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura "ad albero" definita nel Piano delle Performance adottato.

La Relazione espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari e rimanda ai documenti programmatori, in particolare al Documento unico di programmazione la descrizione delle caratteristiche demografiche e socio-economiche del territorio comunale.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, le c.d. schede di valutazione del personale, depositate agli atti del Comune.

Il documento descrive gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati anche in forma aggregata.

La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e successivamente approvati dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento del Nucleo di Valutazione, approvato con delibera di G.C. nr. 3 del 22/01/2007 e modificato con successiva delibera di G.C. nr. 48 del 25/05/2010. Tale documento deve poi essere pubblicata nell'apposita sezione dedicata di "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

INTRODUZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Piano della performance deve essere pertanto necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione/pianificazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la mission dell'ente, il Dup ed i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali e il loro collegamento economico-finanziario, il piano della performance individua e permette di misurare gli obiettivi strategici, infine, il piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie.

Il Comune di Casalmoro, seguendo il percorso determinato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2017 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n. 15 del 07.02.2017, il proprio PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2017 -2019 integrando la programmazione finanziaria con il ciclo della Performance.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Nel corso delle verifiche periodiche sullo stato di avanzamento del piano, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione. Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2017, partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l'Ente ha conseguito gli obiettivi posti attraverso il piano della performance per l'anno 2017.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

Si riportano poi, per ognuna delle aree strategiche del Piano delle Performance, le risorse umane e quelle relative alla previsione finanziaria, suddivise in parte corrente e in conto capitale e, suddivisa per Settore, la

declinazione in obiettivi strategici ed operativi, con la relativa percentuale di raggiungimento. A fianco di ciascun obiettivo operativo è indicato il dettaglio dei risultati raggiunti, sia in termini assoluti che percentuali.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria la descrizione analitica dei risultati economico - finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2017.

L'ultimo capitolo riporta, in forma aggregata, gli esiti del processo di valutazione di tutto il personale dipendente.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e poi approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

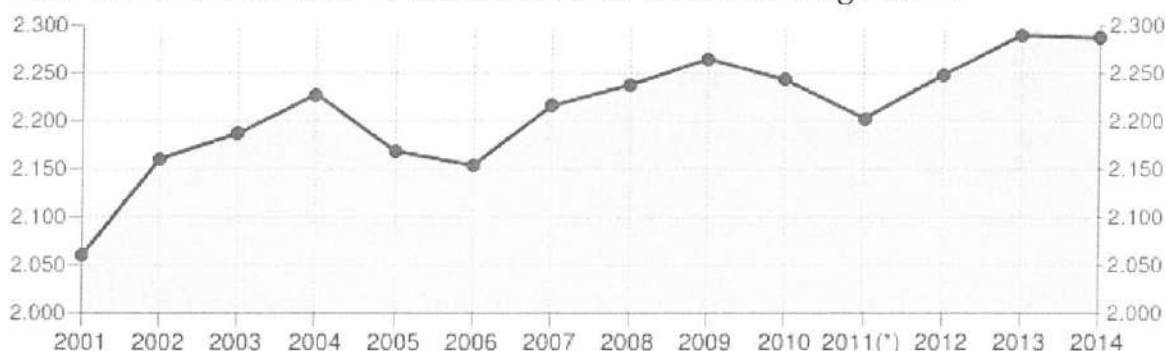
La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale dipendente, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda all'analisi contenuta nel punto 2. del Documento Unico di Programmazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 15.12.2017 avente ad oggetto: "ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 "APPROVAZIONE NOTA AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2017-2019", di cui si riportano alcuni dati salienti:

STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Casalmoro dal 2001 al 2014. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASALMORO (MN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

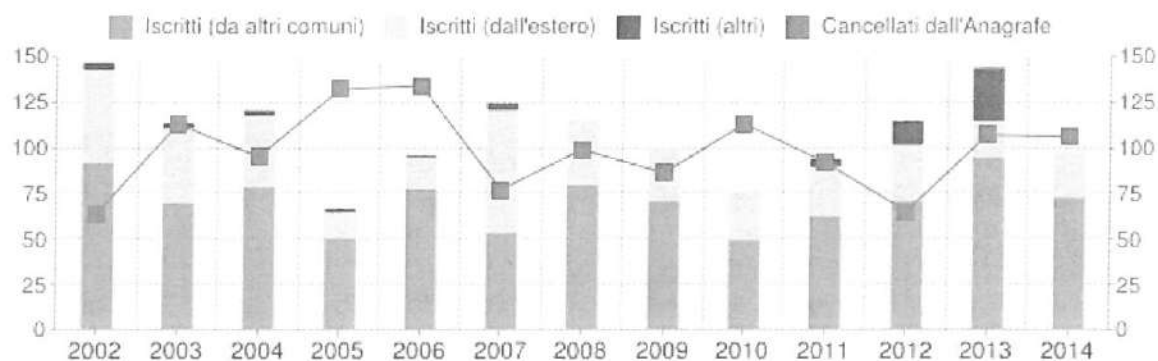
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	2.060	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.161	+101	+4,90%	-	-
2003	31 dicembre	2.187	+26	+1,20%	728	3,00
2004	31 dicembre	2.228	+41	+1,87%	739	3,01
2005	31 dicembre	2.169	-59	-2,65%	739	2,94

2006	31 dicembre	2.154	-15	-0,69%	771	2,79
2007	31 dicembre	2.216	+62	+2,88%	825	2,69
2008	31 dicembre	2.238	+22	+0,99%	842	2,66
2009	31 dicembre	2.265	+27	+1,21%	834	2,72
2010	31 dicembre	2.243	-22	-0,97%	836	2,68
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	2.252	+9	+0,40%	845	2,67
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	2.204	-48	-2,13%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	2.203	-40	-1,78%	848	2,60
2012	31 dicembre	2.248	+45	+2,04%	852	2,64
2013	31 dicembre	2.290	+42	+1,87%	867	2,64
2014	31 dicembre	2.287	-3	-0,13%	870	2,63

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASALMORO (MN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2014. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratori o con l'estero	Saldo Migratori o totale
	DA altri comuni	DA ester o	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER ester o	per altri motivi (*)		
2002	91	51	4	45	9	10	+42	+82
2003	69	41	3	97	0	16	+41	0
2004	78	39	3	85	1	9	+38	+25
2005	50	14	2	121	0	11	+14	-66
2006	77	17	1	122	0	12	+17	-39
2007	53	67	4	69	1	7	+66	+47
2008	79	36	0	94	5	0	+31	+16
2009	70	30	0	58	12	16	+18	+14

2010	49	26	0	84	7	22	+19	-38
2011 ⁽¹⁾	58	24	0	61	6	12	+18	+3
2011 ⁽²⁾	4	3	4	12	1	0	+2	-2
2011 ⁽³⁾	62	27	4	73	7	12	+20	+1
2012	70	31	13	64	0	1	+31	+49
2013	94	20	29	71	5	31	+15	+36
2014	72	25	0	74	10	22	+15	-9

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

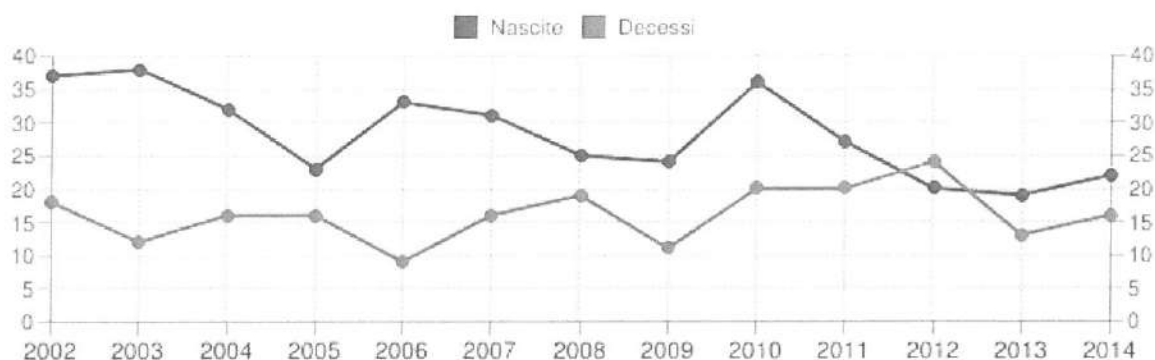
Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2014. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi	Saldo Naturale	
2002	1 gennaio-31 dicembre	37	18	+19	
2003	1 gennaio-31 dicembre	38	12	+26	
2004	1 gennaio-31 dicembre	32	16	+16	
2005	1 gennaio-31 dicembre	23	16	+7	
2006	1 gennaio-31 dicembre	33	9	+24	
2007	1 gennaio-31 dicembre	31	16	+15	
2008	1 gennaio-31 dicembre	25	19	+6	
2009	1 gennaio-31 dicembre	24	11	+13	
2010	1 gennaio-31 dicembre	36	20	+16	
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	22	16	+6	(1) bilanci o demog rafico pre- censim ento 2011 (dal 1 gennai o al 8 ottobre)
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	5	4	+1	
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	27	20	+7	(2) bilanci o demog rafico post- censim ento
2012	1 gennaio-31 dicembre	20	24	-4	
2013	1 gennaio-31 dicembre	19	13	+6	
2014	1 gennaio-31 dicembre	22	16	+6	

2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.



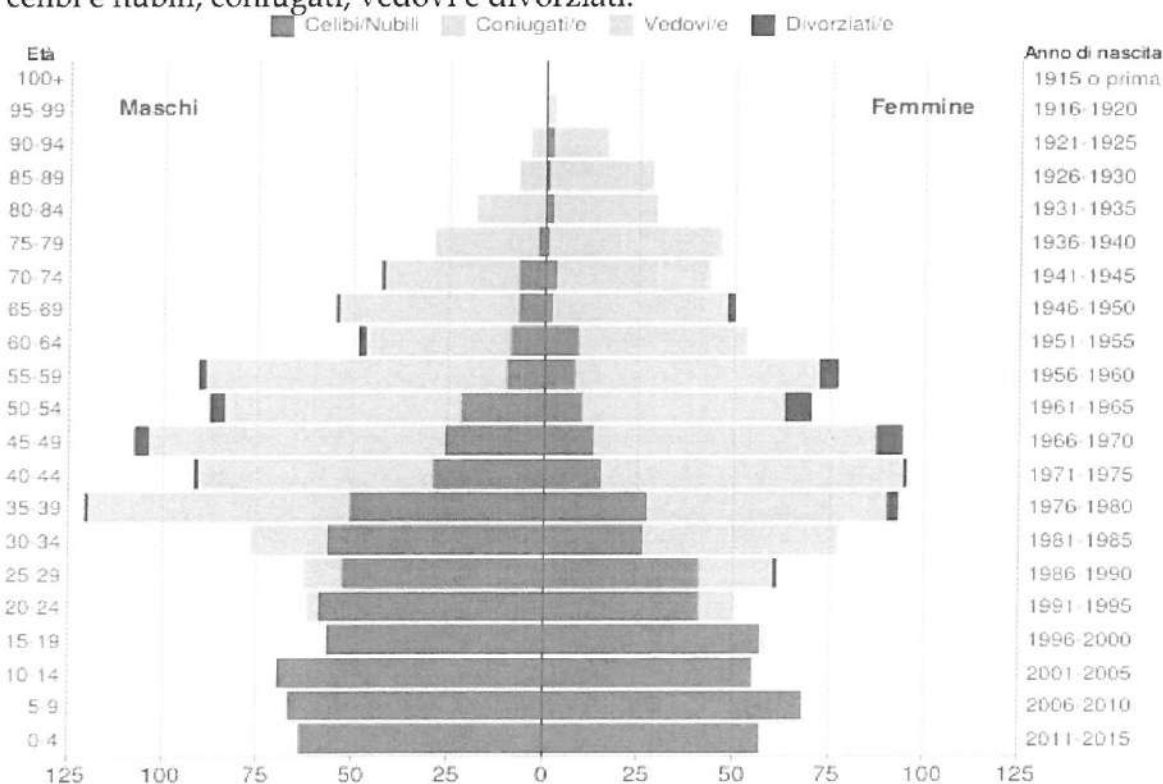
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASALMORO (MN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1° gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per età, sesso e stato civile 2015

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Casalmoro per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati/e, vedovi/e e divorziati/e.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2015

COMUNE DI CASALMORO (MN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Distribuzione della popolazione 2015 - Casalmoro

Età	Celibi / Nubili	Coniugati / e	Vedovi / e	Divorziati / e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
0-4	121	0	0	0	64	52,9%	57	47,1%	121	5,3%
5-9	135	0	0	0	67	49,6%	68	50,4%	135	5,9%
10-14	125	0	0	0	70	56,0%	55	44,0%	125	5,5%
15-19	114	1	0	0	57	49,6%	58	50,4%	115	5,0%
20-24	100	12	0	0	62	55,4%	50	44,6%	112	4,9%
25-29	94	29	0	1	63	50,8%	61	49,2%	124	5,4%
30-34	83	71	0	0	77	50,0%	77	50,0%	154	6,7%
35-39	78	132	0	4	121	56,5%	93	43,5%	214	9,4%
40-44	44	141	0	2	92	49,2%	95	50,8%	187	8,2%
45-49	39	150	2	11	108	53,5%	94	46,5%	202	8,8%
50-54	32	110	5	11	88	55,7%	70	44,3%	158	6,9%
55-59	18	140	3	7	91	54,2%	77	45,8%	168	7,3%
60-64	18	74	8	2	49	48,0%	53	52,0%	102	4,5%
65-69	9	82	11	3	55	52,4%	50	47,6%	105	4,6%
70-74	10	62	13	1	43	50,0%	43	50,0%	86	3,8%
75-79	3	42	30	0	29	38,7%	46	61,3%	75	3,3%
80-84	2	21	24	0	18	38,3%	29	61,7%	47	2,1%
85-89	1	10	24	0	7	20,0%	28	80,0%	35	1,5%
90-94	2	3	15	0	4	20,0%	16	80,0%	20	0,9%
95-99	0	1	1	0	0	0,0%	2	100,0%	2	0,1%
100+	0	0	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Totale	1.028	1.081	136	42	1.165	50,9%	1.122	49,1%	2.287	

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Km ² .		14	
1.2.2 – RISORSE IDRICHE			
Laghi n.	0	Fiumi e Torrenti n.	1
1.2.3 – STRADE			
Statali Km.	0,000	Provinciali Km.	5,400
Vicinali Km.	3,700	Autostrade Km.	0,000
Comunali Km. 12,000			
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI (se la risposta è SI indicare data ed estremi di approvazione)			
Piano regolatore adottato	SI ☒	NO ☐	
Piano regolatore approvato	SI ☒	NO ☐	
Programma di fabbricazione	SI ☐	NO ☒	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Piano edilizia economica e popolare	☐	SI	
NO	X	☐	Industriali
SI		NO ☒	X Artigianali
SI		NO ☐	X Commerciali
SI	NO X	Altri strumenti (specificare)	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (T.U.EE.LL. Dlgs 267/2000)			
		SI ☒	NO ☐
AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	0.000	0.000	
P.I.P.	0.000	0.000	

Contesto economico

Situazione al 31/12/2014

Natura giuridica	Aperture anno 2014	
	numero titolari	variazione annua
Ditte individuali	15	50,00%
Società di persone	0	0,00%
Società di capitali	1	0,00%
Non residenti	0	0,00%
Altre forme giuridiche	0	0,00%
TOTALE	16	45,45%

DISTRIBUZIONE DELLE DICHIARAZIONI IVA PER SETTORE E REDDITO COMPLESSIVO

I dati si riferiscono alla residenza del soggetto. Importi espressi in euro					
Sezione di attività	Numero titolari di partita IVA		Reddito complessivo		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
Agricoltura, silvicoltura e pesca	16	12,21	16	243.542	15.221,38
Estrazione di minerali da cave e miniere					
Attività manifatturiere	12	9,16	12	768.135	64.011,25
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata					
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento					
Costruzioni	26	19,85	24	571.690	23.820,42
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	20	15,27	18	324.157	18.008,72
Trasporto e magazzinaggio	6	4,58	6	70.383	11.730,50
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	8	6,11	8	-15.905	-1.988,13
Servizi di informazione e comunicazione	1	0,76	1	44.801	44.801,00
Attività finanziarie e assicurative	1	0,76	1	18.327	18.327,00
Attività immobiliari					
Attività professionali, scientifiche e tecniche	20	15,27	17	490.984	28.881,41
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	5	3,82	5	248.099	49.619,80
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria					
Istruzione	2	1,53	2	12.288	6.144,00
Sanità e assistenza sociale	4	3,05	4	272.237	68.059,25
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1	0,76	1	6.135	6.135,00
Altre attività di servizi	9	6,87	8	71.390	8.923,75
Attività di famiglie e convivenze					
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali					
Attività non classificabile					

I dati si riferiscono alla residenza del soggetto. Importi espressi in euro					
Sezione di attività	Numero titolari di partita IVA		Reddito complessivo		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
Totale	131	100,00	123	3.126.263	25.416,77

Analisi statistiche - Tabelle riferite alle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche 2014 (redditi 2013)

Comune : CASALMORO

(MN)

Tematica: Principali
tipologie di reddito

Denominazione Comune	Numero contribuenti	Reddito da fabbricati		Reddito da lavoro dipendente e assimilati		Reddito da pensione	
		Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
CASALMORO	1.517	326	603.543	861	15.760.870	451	6.162.359

Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli)	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
16	605.411	16	857.610

Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli)		Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli)	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
55	1.022.792	139	1.708.395

FISCALITA' IMMOBILIARE

Dati generali (ISTAT)				
Fascia popolazione	Superficie	Popolazione	Densità	Numero famiglie
D - DA 2.001 A 3.000 Abitanti	14 Kmq	2.248 Abitanti	161 Ab./Kmq	852

Imposte sugli Immobili				
	Importo	Numero immobili	Numero atti	Fonti
Registro	28.707	87	39	Atti del registro
Ipotecaria	29.329	-	-	Atti del registro
Catastale	41.743	-	-	Atti del registro
TARSU	n.d.	-	-	Bilanci
Addizionale comunale all'energia elettrica	n.d.	-	-	Bilanci

Soggetti con immobili nel comune (residenti e non)					
Tipologia contribuenti	Numero contribuenti		Reddito imponibile	Reddito medio	
Persone Fisiche					
Dipendente	445	42,95 %	10.782.185	52,26 %	24.229
Pensionato	360	34,75 %	5.679.141	27,53 %	15.775
Autonomo	17	1,64 %	766.761	3,72 %	45.103
Impresa ordinaria	11	1,06 %	405.832	1,97 %	36.893
Impresa semplificata	47	4,54 %	785.486	3,81 %	16.712
Partecipazione	74	7,14 %	1.603.249	7,77 %	21.665
Altri redditi	82	7,92 %	609.759	2,96 %	7.436
Totale	1.036		20.632.413		19.915
Società					
Società di persone	19	32,76 %	850.184	0,02 %	44.746
Ente non commerciale	3	5,17 %	1.059.445	0,03 %	353.148
Società di capitali	36	62,07 %	3.597.636.067	99,95 %	99.934.335
Totale	58		3.599.545.696		62.061.132

Soggetti residenti nel comune					
Tipologia contribuenti	Numero contribuenti		Reddito imponibile		Reddito medio
Persone Fisiche					
Dipendente	406	40,04 %	9.006.810	53,95 %	22.184
Pensionato	291	28,70 %	4.393.149	26,31 %	15.096
Autonomo	12	1,18 %	589.185	3,53 %	49.098
Impresa ordinaria	7	0,69 %	235.356	1,41 %	33.622
Impresa semplificata	39	3,85 %	695.440	4,17 %	17.831
Partecipazione	68	6,71 %	1.400.751	8,39 %	20.599
Altri redditi	191	18,84 %	373.975	2,24 %	1.957
Totale	1.014		16.694.666		16.464
Società					
Società di persone	17	58,62 %	935.575	51,60 %	55.033
Ente non commerciale	1	3,45 %	0	0,00 %	0
Società di capitali	11	37,93 %	877.606	48,40 %	79.782
Totale	29		1.813.181		62.523

CONTESTO INTERNO

Contesto organizzativo:

L'attuale configurazione della pianta organica è delineata dalla precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2017 con cui si approvava il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 e piano annuale 2017 e si dava conferma della dotazione organica, così articolata per l'anno 2017:

1- AREA AFFARI GENERALI

Servizi Affari Generali, Segreteria e Contratti
Servizio anagrafe e demografico

	POSTI IN Pianta Organica	POSTI RICOPERTI
1	Istruttore direttivo Cat.D – t.p.	Istruttore direttivo Cat. D – t.p.
2	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.
3	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.	Vacante – t.p.
4	Collaboratore – Cat. B – t.p.	Vacante – t.p.

2. AREA POLIZIA LOCALE (Ufficio Unico Castel Goffredo - Casalmoro)

Comandante - Responsabile area → in convenzione con Castel Goffredo

	POSTI IN Pianta Organica	POSTI RICOPERTI
1	Istruttore – vigile – Cat. C – t.p.	Istruttore direttivo Cat. C – t.p.

3 - AREA SERVIZI FINANZIARI

Servizio bilancio
Servizio economato,
Servizio CED

	POSTI IN Pianta Organica	POSTI RICOPERTI
1	Responsabile Cat.D – t.p.	Responsabile Cat.D – t.p.
2	Istruttore contabile Cat.C – part time	Istruttore contabile Cat.C – part time (Adibito al servizio per n. 6 ore su 18)

4 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SERVIZI ALLE PERSONE

Servizio Tributi ed Entrate patrimoniali
Servizi Sociali ed Assistenziali
Servizi Scolastici
Servizio cultura e sport

	POSTI IN Pianta Organica	POSTI RICOPERTI
1	Responsabile Cat.D – t.p.	Responsabile Cat.D – t.p.(<i>in convenzione 18 h</i>)
2	Istruttore contabile Cat.C – part time	Istruttore contabile Cat.C – part time (adibito al servizio per n. 12 ore su 18)
3	Istruttore amministrativo – Cat. C – part time	Istruttore amministrativo – Cat. C – part time

4 - AREA SERVIZI TECNICI (Ufficio Unico Castel Goffredo - Casalmoro)

Responsabile area → in convenzione con Castel Goffredo

Servizio edilizia, urbanistica, commercio ed artigianato
Servizio lavori pubblici, ambiente e patrimonio

	<i>Posti in Pianta Organica</i>	<i>Posti ricoperti</i>
1	Responsabile Cat.D – t.p.	Istruttore direttivo Cat.D – t.p.
2	Istruttore direttivo Cat.D – t.p.	Istruttore direttivo Cat.D – t.p.
3	Collaboratore – operaio cat.B – t.p.	Collaboratore – operaio cat.B – t.p.
4	Collaboratore – operaio cat.B – t.p.	Vacante – t.p.

ARTICOLAZIONE PIANTA ORGANICA VIGENTE PER CATEGORIE:

CAT.	POSTI tempo pieno	POSTI Part time 50%	POSTI COPERTI al 01.01.2017	POSTI VACANTI 1.1.2017
A	0	0	0	0
B	3	0	1	2
C	4	2	5	1
D	5	0	5	0
TOT	12	2	11	3

I dipendenti in servizio non sono mai stati destinatari di procedimenti disciplinari relativi ad attività svolte in conflitto di interessi, non sono mai stati chiamati a rispondere di danno erariale, né imputati in processi penali.

Gli organismi partecipati dal comune

Il Comune di Casalmoro detiene partecipazioni presso i seguenti enti:

Ente	Ragione sociale	Misura della partecipazione	Durata dell'impegno	Oneri a carico dell'ente	N. Rappresentanti dell'ente negli organi di governo	Amministratori nominati	Trattamento economico	Risultati di Bilancio in €			Link ai siti istituzionali degli enti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti i degli organi di induzione e ai soggetti titolari di incarichi
								2012	2013	2014	
Società per azioni	AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A. - APAM S.P.A. - VIA DEI TOSCANI 3/C Mantova (MN)	0,19%	27/05/1996 - 31/12/2060	ZERO	ZERO	NESSUNO	€ 0,00	151.386	238.319	326.060	http://www.apam.it/it/chi-siamo/apam-4-pa/assunzioni-nuove-brasate-casa
Società per azioni	S.I.E.M. - SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVANA - S.P.A. VIA G. TALIERCIO 3 Mantova (MN)	0,47%	01/07/1995 - 31/12/2030	ZERO	ZERO	NESSUNO	€ 0,00	1.243.515	171.490	1.670	http://www.te.sipa.it/tema/temaitem_id=27506

Società per azioni	SOCIETA' INTERCOMUNALE SERVIZI ALTO MANTOVANO S.P.A. S.I.S.A.M. - S.P.A. LGO ANSELMO TOMMASI 18 Castel Goffredo (MN)	2.81%	09/09/1997 - 31/12/2050	DATO NON ANCORA DISPONIBILE	ZERO	NESSUNO	€ 0,00	€ 553.164	212.546	387.653	http://www.sismispa.it/index.php?option=com_docman&view=full&Itemid=163
Consorzio	CONSORZIO ENERGIA VENETO - CEV CORSO MILANO 55 Verona (VR)	0,08%	13/12/2002 - 31/12/2030	QUOTA ASSOCIATIVA CONSORZIO € 652,00	ZERO	NESSUNO	€ 0,00	70.964	3.087	5.527	http://www.conorziocevi.it/word/annuastrazione.aspx?parente=3/
Società per azioni	Territorio Energia Ambiente SpA (in breve TEA SpA) Via Taliercio 3 46100 Mantova	0,0000036%		ZERO	ZERO	NESSUNO	€ 0,00	4.715.277	8.132.824	8.780.123	http://www.teaspa.it/infomateriali

Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

L'ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Il Piano triennale delle opere pubbliche 2017-2019 ed annuale 2017 è stato adottato con deliberazione di G.C. nr. 76 del 20.09.2016, approvato con delibera di C.C. nr. 45 del 15.12.2016

Descrizione Intervento	Cpv	Responsabile Del Procedimento		Importo Annualita'	Importo Totale Evento	Finalita'
		Nome	Cognome			
INTERVENTI INERENTI IL PIANO DI ATTUAZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PATTO DEI SINDACI)	65320000	LUIGI	AZZARO	100.000,00	300.000,00	Miglioramento e incremento di servizio
OPERE STRADALI	45233100	LUIGI	AZZARO	100.000,00	300.000,00	Qualità urbana
RESTAURO CONSERVATIVO E RIDESTINAZIONE FUNZIONALE DI CORTE CASTELLO III° LOTTO	45212000	LUIGI	AZZARO	490.000,00	490.000,00	Conservazione del patrimonio
ADEGUAMENTO SISMICO, RIQUALIFICAZIONE E ENERGETICA ED AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA DON MILANI, VIA IV NOVEMBRE, 41	45214000	LUIGI	AZZARO	462.467,60	462.467,60	Adeguamento normativo/sismico
TOTALI				1.152.467,60	1.552.467,60	

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2017.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2017

Come detto nel capitolo introduttivo, la Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione interno ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D.Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti. Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e dirigenti, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

In riferimento al 2017, è già concluso il processo di valutazione dei dipendenti e posizioni organizzative, i cui risultati, in sintesi, sono riportati nel paragrafo seguente.

Valutazione performance dei dipendenti

La definizione degli obiettivi e delle risorse per ciascuna area organizzativa, è stata effettuata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 07.02.2017.

Il processo di valutazione ed i criteri di valutazione del personale dipendente sono allegati alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 12.12.2017 che approva la costituzione del fondo incentivante per l'anno 2017, che qui si riporta per estratto:

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La procedura esplicita negli schemi seguenti costituisce una disciplina generale valida per la contrattazione collettiva decentrata anche futura.

I tempi stabiliti nel presente allegato sono da considerarsi indicativi per l'anno 2017, in quanto deve tenersi conto della data di approvazione dei presenti criteri.

PROGRAMMAZIONE		
ATTORE	ATTIVITA'	PERIODO
La Giunta Comunale con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi Responsabile del Servizio Finanziario	Approvazione del "Piano dettagliato degli obiettivi, delle risorse e degli indicatori" per la costituzione del Fondo Risorse Umane e Produttività, sul quale si basano: - la stipula del contratto collettivo decentrato integrativo per il riparto delle risorse - il controllo di gestione; - la valutazione del personale - il controllo strategico	Dicembre dell'anno precedente o nei mesi successivi, tenuto conto dei termini per l'approvazione del bilancio preventivo e del correlato P.R.O. (Piano Risorse Obiettivi)
Responsabile del Personale Responsabile del Servizio Finanziario	Comunicazione del Piano dettagliato degli obiettivi, delle risorse e degli indicatori con correlata costituzione del Fondo Risorse Umane e Produttività : - alle OO.SS. per l'avvio del negoziato per la stipula del C.C.D.I. secondo i tempi e le procedure previste nel CCNL (art.4 del C.C.N.L. 22/01/2004). - Al Nucleo di Valutazione per l'opportuna conoscenza ed eventuale attività propositiva.	Dicembre o nei mesi successivi, tenuto conto dell'approvazione del bilancio preventivo, del P.R.O., del Piano dettagliato degli obiettivi, delle risorse e degli indicatori.
Delegazione Trattante di parte pubblica Delegazione Trattante di parte sindacale R.S.U.	- Convocazione da parte della delegazione trattante di parte pubblica della delegazione sindacale per l'avvio delle trattative sull'ipotesi di Contratto collettivo decentrato integrativo. Nel corso delle trattative si discutono le proposte ed i criteri di ripartizione del Fondo Risorse Umane e Produttività con le eventuali maggiorazioni di budget e le risorse destinate ad obiettivi specifici. Al termine della contrattazione <u>viene siglata</u>	

	<u>l'ipotesi di C.C.D.I.</u>	
Il Responsabile del Servizio Finanziario	- Redazione della Relazione Illustrativa Tecnico Finanziaria sull'ipotesi di accordo collettivo decentrato integrativo, sui criteri di ripartizione del fondo e sugli istituti contrattuali applicati.	Subito dopo l'avvenuta sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI.
	- Trasmissione del CCDI, corredato dalla Relazione Illustrativa Tecnico Finanziaria, al Revisore dei Conti, entro 5 gg dalla sua sottoscrizione, per il controllo da effettuare in ordine alla compatibilità dei costi delle risorse destinate alla contrattazione integrativa decentrata con i vincoli di bilancio (Art. 4, 3° cpv. del CCNL 22/01/2004 ed art.19, comma 8°, L.n.448/2001)	Dopo l'avvenuta sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI

Revisore dei Conti	- Espressione del parere in ordine alla compatibilità dei costi delle risorse destinate alla contrattazione integrativa decentrata con i vincoli di bilancio (Art. 4, 3° cpv. del CCNL 22/01/2004 ed art.19, comma 8°, L.n.448/2001), da effettuarsi entro 15gg dal ricevimento del CCDI.	Febbraio o nei mesi successivi, e comunque dopo l'avvenuta sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI
La Giunta Comunale	- Autorizzazione del Presidente di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto, subordinata all'acquisizione del parere favorevole del Revisore dei conti, ovvero trascorsi 15 gg senza rilievi da parte dello stesso, sul CCDI. La delibera contiene i pareri del Responsabile del Servizio competente e del Responsabile del Servizio finanziario sul contenuto dell'intesa. - Nel caso in cui il Revisore esprima parere negativo, in ordine alla compatibilità dei costi delle risorse destinate alla contrattazione integrativa decentrata, la trattativa deve essere riaperta entro 5gg dalla data della comunicazione.	Dopo l'avvenuta certificazione positiva da parte del Revisore sul CCDI o trascorsi 15 gg senza rilievi da parte dello stesso.
Il Presidente della delegazione di Parte pubblica Delegazione Trattante di parte pubblica Delegazione Trattante di parte sindacale R.S.U.	- Convocazione da parte del Presidente della Delegazione di Parte Pubblica della delegazione sindacale, per la sottoscrizione del CCDI (su autorizzazione della Giunta) - Dopo la sottoscrizione, il contratto integrativo decentrato diviene immediatamente efficace. I tempi, le modalità e le procedure di attuazione sono indicate nell'accordo stesso. - Invio dell'accordo entro 5 giorni dalla definitiva sottoscrizione all'ARAN.	Entro i termini previsti nel CCNL e/o nel CCDI.

MONITORAGGIO

ATTORE	ATTIVITA'	PERIODO
Responsabili dei Servizi	- Predisposizione delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi entro il mese di Settembre, in corrispondenza con la verifica periodica sullo stato di attuazione dei programmi.	Entro Settembre

RENDICONTAZIONE

ATTORE	ATTIVITA'	PERIODO
Responsabili dei Servizi	- Redazione della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi al 31.12. - Presentazione dello stato di attuazione degli obiettivi a loro assegnati alla Giunta e trasmissione degli stessi al Nucleo di Valutazione.	Gennaio (dell'anno successivo)
Nucleo di valutazione.	- Parere sul report finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi. - Valutazione sul grado di realizzazione degli obiettivi tenendo conto delle relazioni fornite dai Responsabili dei Servizi.	Gennaio-Febbraio (dell'anno successivo)

	- Determinazione della percentuale di effettiva realizzazione degli obiettivi, anche ai fini della valutazione del personale in generale; se inferiore al 60% tutto il centro di responsabilità perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo. Per risultati percentualmente superiori a detta soglia si mantiene il budget fino al tetto massimo fissato a preventivo, in proporzione ai risultati raggiunti.	
	- Le risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi, all'interno del fondo, non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario, sono portate in aumento delle risorse per l'anno successivo (art. 17 comma 5 del del CCNL 01.04.1999)	
Responsabile del Servizio del Personale e Responsabile del Servizio Finanziario	- Redazione del verbale del Nucleo di Valutazione, predisposizione dello schema di delibera di Giunta di presa d'atto sullo stato di realizzazione degli obiettivi al 31/12. - Trasmissione del report alla Giunta e, dopo la sua approvazione, ai vari Responsabili dei Servizi.	Gennaio-Febbraio dell'anno successivo
Giunta	Approvazione del Report sullo stato di realizzazione degli obiettivi raggiunti al 31.12. (a fine esercizio)	Gennaio-Febbraio dell'anno successivo
Responsabili dei Servizi	Consegna ai singoli dipendenti della relativa scheda individuale di valutazione.	Gennaio-Febbraio dell'anno successivo
Responsabile del Servizio Personale e Responsabile del Servizio Finanziario	- Definizione degli importi individuali di produttività, calcolati secondo i criteri definiti nel contratto decentrato integrativo e in base alla valutazione effettuata dal Nucleo Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi. - Liquidazione del fondo e della quota relativa ai progetti finanziati con le risorse aggiuntive ex art. 15, comma 5, CCNL 01/04/1999 secondo i criteri di riparto indicati nei singoli progetti.	Febbraio-Marzo

La valutazione relativa alla performance del 2017 ha interessato un totale di 10 dipendenti. L'analisi esposta in questo documento è pertanto basata sui dati di valutazione effettivamente presenti e quindi su 10 casi.

Il nucleo di valutazione ha provveduto alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ed alla valutazione dei fattori comportamentali dei responsabili di posizione organizzativa: la valutazione degli obiettivi ha un peso pari ad $\frac{1}{2}$ della valutazione complessiva. Ciascun responsabile di Area accede all'indennità di risultato solo se ottiene almeno una percentuale superiore al 60% rispetto al punteggio massimo ottenibile.

La metodologia seguita è risultata congrua e adeguata rispetto all'organizzazione anche se è aperta alle esigenze di eventuali correttivi, al fine di pervenire ad una regolamentazione organica del sistema, attraverso l'approvazione di un regolamento unitario.

Un punto di forza dell'attuale ciclo della performance è costituito dalla piena integrazione tra la programmazione amministrativa/finanziaria, in cui sono già individuate dettagliate schede obiettivo per ciascuna area - con l'individuazione delle risorse destinate - e la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. In tal modo il personale dipendente è già in grado di conoscere gli obiettivi strategici impostati dall'amministrazione comunale ad inizio anno, le risorse dedicate ed il personale coinvolto.

Sono depositate agli atti e si considerano allegate le schede di valutazione degli obiettivi redatte dal Nucleo di Valutazione relativamente alle posizioni organizzative ed al personale non dirigente, a seguito dell'attività di monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi stessi, agli incontri con responsabili di area e l'esame della documentazione inerente.

Si precisa che le schede di valutazione dei Responsabili dei Servizi e dei progetti relativi all'annualità 2017 sono state compilate dal precedente segretario comunale, in servizio presso l'ente sino al 28.02.2018; successivamente, in data 21.06.2018, il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, individuato nel nuovo segretario comunale con decreto sindacale nr. 106 del 10.05.2018, ha redatto l'allegato verbale nel quale ha dato atto del regolare svolgimento delle fasi nelle quali si articola il ciclo della performance - così come declinato nell'allegato approvato con delibera di G.C. 126 del 12.12.2017 - ed ha validato le valutazioni assegnate al personale comunale dal precedente Segretario comunale.

Casalmoro, 28.06.2018

Si allega:

-Verbale del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione
Il Segretario Comunale
Responsabile dell'Area Affari Generali
dott.ssa Elisa Albini

