



COMUNE DI CASALMORO

Provincia di Mantova

**RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE
DEL PIANO DELLE PERFORMANCE
RELATIVO ALL'ANNO 2015**

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 alla Relazione Previsionale e Programmatica la descrizione delle caratteristiche demografiche e socioeconomiche del territorio comunale.

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.

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 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 2015 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n. 73 del 30/06/2015 il proprio Piano delle Performance contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione.

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 2015, 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 2015.

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 2015.

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. 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

1.1 POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011				2205
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.			2277
di cui:				
maschi	n.			1155
femmine	n.			1122
nuclei familiari	n.			846
comunità/convivenze	n.			0
1.1.3 - Popolazione al 1 gennaio 2013	n.			2228
1.1.4 - Nati nell'anno	n.	19		
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	13		
saldo naturale	n.			6
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.	119		
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n.	76		
saldo migratorio	n.			43
1.1.8 Popolazione al 31-12-2013	n.			2277
di cui				
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n.			149
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.			210
1.1.11 - In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.			353
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n.			1184
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n.			381

1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,00 %
	2010	0,00 %
	2011	0,00 %
	2012	0,00 %
	2013	0,00 %
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,00 %
	2010	0,00 %
	2011	0,00 %
	2012	0,00 %
	2013	0,00 %
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	0 entro il 31-12-2013
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic.	0,00 %
	Elementare	
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Kmq.		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 INTERNO

Contesto organizzativo:

L'attuale configurazione della pianta organica è delineata dalla precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 16/12/2010 ed è così articolata:

1- AREA AFFARI GENERALI

Servizi Affari Generali, Segreteria e Contratti

Servizio anagrafe e demografico

Servizio Polizia Municipale

	POSTI IN PIANTA ORGANICA	POSTI RICOPERTI
1	Istruttore direttivo Cat.D – t.p.	Istruttore direttivo Cat. D – t.p.
2	Istruttore – vigile – Cat. C – t.p.	Istruttore direttivo Cat. C – t.p.
3	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.
4	Istruttore amministrativo – Cat. C – t.p.	Vacante – t.p.
5	Collaboratore – Cat. B – t.p.	Collaboratore – Cat. B – t.p. (pensionamento previsto al 31/12/2010) Vacante
6	Collaboratore – cuoco - Cat. B – t.p.	Collaboratore – cuoco - Cat. B – t.p. (pensionamento al 31/03/2011) Vacante

2 - 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)

3 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SERVIZI ALLE PERSONE

Servizio Tributi

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.
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

Servizio edilizia, urbanistica, commercio ed artigianato

Servizio lavori pubblici, ambiente e patrimonio

	<i>Posti in Pianta Organica</i>	<i>Posri ricoperti</i>
1	Responsabile Cat.D – t.p.	Responsabile – in convenzione con il Comune di Castel Goffredo
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.
5	Collaboratore – operaio cat.B – t.p.	Vacante – t.p.

AREE STRATEGICHE MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2015.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2015

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 2015, 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. 73 del 30.06.2016.

Il processo di valutazione ed i criteri di valutazione del personale dipendente sono allegati alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 29.12.2015 che approva la costituzione del fondo incentivante per l'anno 2014, 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 2015, 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 2015 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. Si riportano di seguito i dati più significativi del risultato della valutazione ed alcune osservazioni sull'interazione tra risultato e variabili, quali la categoria di appartenenza, il genere e le diverse tipologie di contratto.

L'erogazione degli incentivi presenta la seguente distribuzione:

TIPOLOGIA VALUTAZIONE	N. DIPENDENTI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO MEDIO	PUNTEGGIO MINIMO
Performance Posizioni Organizzative	2	100	93,80	51
Performance Personale non dirigente	8	20	17,9	11

PERFORMANCE PERSONALE NON DIRIGENTE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO MEDIO	PUNTEGGIO MINIMO
Categoria D	19	18	17
Categoria C	19	17,80	17
Categoria B		18	
Categoria A			

TIPOLOGIA COMPENSO	IMPORTO MASSIMO	IMPORTO MEDIO	IMPORTO MINIMO
Performance Posizioni Organizzative	1.810,95	1.530,48	1.250,00
Performance Personale non dirigente	3.545,15	1.601,13	682,57

COMPENSI Performance Personale non dirigente	IMPORTO MASSIMO	IMPORTO MEDIO	IMPORTO MINIMO
Categoria D	1.314,35	1.114,35	965,14
Categoria C	3.545,15	1.662,90	682,57
Categoria B		2.814,35	
Categoria A			

Casalmoro, 05.07.2016

Il Segretario Comunale
Responsabile dell'Area Affari Generali
F.to dott.ssa Graziella Scibilia

Firma autografa omessa