



COMUNE DI CASTELL'ARQUATO  
Provincia di Piacenza

.....

# **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE 2018**

## **1 - Presentazione**

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definitiva in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al titolo III del D.Lgs 150/2009.

## **2 - Sintesi delle informazioni di interesse generale**

Il Comune di Castell'Arquato ha sede:

- in Piazza Municipio, n.3
- telefono: 0523 804011
- Fax 0523 803982
- Sito istituzionale: [www.comune.castellarquato.pc.it](http://www.comune.castellarquato.pc.it)
- PEC: [comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castellarquato@sintranet.legalmail.it)
- Popolazione residente al 31.12.2018: 4.591

Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, ad esclusione delle seguenti funzioni che invece risultano trasferite, a far data dal 1 gennaio 2016, in capo all'Unione dei Comuni Alta val d'Arda:

- *Polizia Municipale*
- *Suap*
- *Sistemi informatici*
- *Protezione Civile*
- *Servizi Sociali e alla persona*
- *Centrale Unica di Committenza*

## **3 - Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni**

Ai Responsabili dei servizi, nominati con decreto sindacale, è demandata la gestione dei servizi.

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi è stato nel complesso soddisfacente: ogni settore ha raggiunto gli obiettivi prefissati.

In un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane che economiche, sono stati garantiti i servizi comune negli anni precedenti.

Il coinvolgimento dei cittadini che utilizzano i servizi risulta fondamentale, sia per accrescere il senso civico sia al fine di misurare l'efficacia per individuare gli interventi migliorativi ed innovativi.

In tale senso, l'Amministrazione, con atto di Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018 ha approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.

#### **4 - Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo.**

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2017. Il risultato della gestione finanziaria, così come approvato dal consiglio comunale nella seduta del 17 maggio 2018, deliberazione n. 29, è il seguente:

FONDO CASSA AL 01 GENNAIO 2017	1.206.722,82
RISCOSSIONI	4.909.958,53
PAGAMENTI	5.303.605,85
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE 2017	813.075,50
RESIDUI ATTIVI (+)	2.105.123,80
RESIDUI PASSIVI (-)	1.572.432,90
FONDO PLURIENNALE VICOLATO (-)	316.192,76
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE al 31.12 2017</b>	<b>1.029.573,64</b>

## **5 - Descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione del corso del 2018.**

I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sono stati:

- la mancanza di risorse che non hanno consentito una progettazione più incisiva;
- la costante riduzione del personale comunale in servizio per sopraggiunti limiti pensionistici, senza poter procedere, nel tempo, alla sostituzione.

## **6 - Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali**

Le performance individuali delle strutture apicali del Comune di Castell'Arquato sono nel complesso soddisfacenti, come precedentemente anticipato, gli scostamenti sono, tra i valori ottenuti ed i risultati raggiunti, minimi.

Il livello dei servizi è rimasto buono; le fasi di attuazione degli obiettivi sono state rispettate.

In allegato N. 4 (quattro) relazioni dei Responsabili dei Servizi del Comune di Castell'Arquato sul raggiungimento degli obiettivi – Anno 2018.

## **7 - Andamento delle performance comportamentali e premialità 2018**

E' possibile affermare che l'aver mantenuto il solito standard qualitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione delle risorse, sia economiche che umane, è indice di buon andamento della performance comportamentale del personale comunale.

Premialità prevista dal sistema di misurazione e di valutazione della performance 2018:

### ***A - PERSONALE APICALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA:***

L'importo della retribuzione di risultato da attribuire ad ogni Responsabile viene determinato sulla base della valutazione espressa in punti (Max p. 100), come da tabelle approvate con deliberazione G.C. 84/2018 e sulla base dei seguenti fattori di valutazione:

**SAPERE APPLICATO:** Il "*sapere applicato*" è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

**COMPETENZE RELAZIONALI:** le “*competenze relazionali*” vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l’efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all’Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all’Ente), con i quali l’interessato si relazioni.

**MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI:** la “motivazione e valutazione dei collaboratori” va intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l’interdipendenza tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.

**CAPACITA’ REALIZZATIVA:** la “*capacità realizzativa*” rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

All’esito della valutazione di ogni singolo responsabile, avendo i medesimi raggiunto un buon grado degli obiettivi assegnati, la media della retribuzione di risultato 2018 ammonta a circa Euro 1.500,00/Responsabile.

#### ***B- PROGETTI MIGLIORAMENTO SERVIZI (PROGETTI OBIETTIVO 2018):***

I progetti obiettivo assegnati dai Responsabili dei servizi al personale comunale appartenente agli uffici ad essi assegnati ammonta, per l’anno 2018, ad Euro **20.325,00** così come riportato al successivo punto 13 della presente Relazione.

In applicazione dell’art. 69 del CCNL 21.05.2018, secondo specifico metodo di calcolo, 3 (tre) dipendenti su 13 (tredici) valutabili, conseguiranno un **premio individuale maggiorato del 30%** rispetto al valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Ne conseguono i seguenti valori:

• valore dipendenti senza maggiorazione	1.455,22
• valore dipendenti con maggiorazione	1.924,26

#### **8 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:**

##### **a- partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:**

I Responsabili dei servizi hanno partecipato ad ogni conferenza dei servizi indetta dal Comune, Provincia e Regione. I provvedimenti amministrativi sono stati adottati nei termini prescritti.

*b- rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:*

Durante l'attività di controllo interno non sono state rilevate violazioni rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

*c – pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:*

Nella Sezione Amministrazione trasparente, nell'ambito dei procedimenti amministrativi è prevista per ogni singolo procedimento l'indicazione degli atti e/o documenti che l'istante deve produrre.

*d – rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato agli uffici:*

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standard quantitativi e qualitativi.

*e – utilizzo del lavoro flessibile:*

Il Comune di Castell'Arquato, nell'esercizio finanziario 2018, non ha sottoscritto contratti di formazione lavoro.

*f – esercizio dell'azione disciplinare:*

L'Amministrazione Comunale non ha attivato alcun procedimento disciplinare.

*g – controllo sulle assenze:*

Nel corso dell'anno 2018 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 263 giorni complessivi tra malattia e infortuni sul lavoro. I Responsabili dei servizi effettuano i controlli e valutano la condotta complessiva del dipendente.

*h – osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:*

Il sito web del Comune di Castell'Arquato è stato progettato da coincidere con le aspettative delle utenze e pertanto per gestire la piena accessibilità a tutta l'utenza.

*i – osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:*

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazione e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali.

L'indirizzo di posta elettronica assegnati dal Comune di Castell'Arquato ai vari uffici è di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni e potenziali interlocutori.

La PEC del Comune di Castell'Arquato è disponibile sul sito web dell'Ente.

Il sistema informatico presente beneficia di un server ove sono archiviati i documenti che transitano sul dominio istituzionale.

*l – osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:*

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è nel rispetto delle disposizioni di legge.

*l – livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza; il livello di applicazione delle misure adottate è da considerarsi soddisfacente.

## **9 - Dati informativi sull'organizzazione**

### *a - organigramma*

L'organigramma del Comune di Castell'Arquato, pubblicato sul sito web dell'Ente, si articola nelle seguenti servizi:

Affari Generali  
Economico Finanziario  
Educativo culturale  
Lavori Pubblici e Patrimonio - Urbanistica Ambiente

*b – elenco delle posizioni apicali, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sono le seguenti:*

<b>Servizio Affari Generali</b>	Rag. Marzia Antonioni	tempo indeterminato (36/36)
Uffici:		
Segreteria – Protocollo		
Anagrafe-Stato Civile – Elettorado		

<b>Servizio Economico Finanziario</b>	Dr. Massimo Ampollini	tempo indeterminato (36/36)
Uffici:		
Ragioneria		
Tributi		

<b>Servizio Educativo Culturale</b>	Dr.ssa Veruska Renzella	tempo indeterminato (16/36)
Uff. Cultura/Biblioteca		

<b>Servizio Lavori Pubblici Urbanistica Ambiente</b>	Arch. Raffaella Cottini	tempo determinato (28/36) (ex art. 110 Dlgs 267/00)
Ufficio tecnico e squadra manutentiva		

c – non eccedenze di personale:

L'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n. 13 del 31.01.2018 rilevava la non sussistenza di soprannumero o di eccedenze di personale;

d – adempimenti previsti dall'art. 1, commi 39 e 40 della L. 190/2012, dall'art. 36, comma 3, art. 7 comma 6 e art. 7-bis del D.Lgs 165/01 e rispetto del limite dell'art. 9 comma 28 della L. 122/2010:

La dotazione organica del Comune di Castell'Arquato non prevede figure Dirigenziali. Svolgono le funzioni dirigenziali i Responsabili dei Servizio all'uopo nominati con decreto sindacale.

e – adempimenti previsti dall'art. 7-bis del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii.

La formazione del personale è stata gestita anche in forma associata attraverso l'Unione dei Comuni Montani Alta Val d'Arda, soprattutto per quanto riguarda la tematica di anticorruzione e trasparenza.

f – adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii ed adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:

L'Amministrazione Comunale di Castell'Arquato ha garantito la promozione delle pari opportunità con l'approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2018/2020, di cui alla deliberazione G.C. n. 4 del 24.01.2018.

Il Comune di Castell'Arquato nell'ambito della sua attività amministrativa e nell'adozione dei relativi atti ha tenuto conto ed attuato quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/01.

g – tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Nel corso dell'anno 2018 il tasso medio di assenza è risultato minimo; ottimo il tasso medio di maggiore presenza.

h – procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2018 l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed i Responsabili di Servizio per i procedimenti di loro competenza, non hanno attivato o concluso procedimenti disciplinari.

i- età media personale apicale

anni 49

l – età media personale non apicale

anni 50



## **10 – Indicatori di salute relazionale**

### *a – coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente, all'insegna della cooperazione e di una maggiore conclusione sociale intersettoriale, ha usato le seguenti strategie:

- assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso il sito web, lettere, e-mail, assemblee pubbliche e riunioni;
- favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco;
- organizzazione tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione;

### *b – coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione di servizi:*

Il Comune, sul proprio sito web, ha attivato la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per una amministrazione "aperta".

### *c – coinvolgimento Imprese e Utenti:*

Il Comune non ha attivato nel corso dell'anno 2018 una indagine di "customer satisfaction".

## **11 – Ciclo di gestione delle performance**

### *a – costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione:*

L'Amministrazione ha costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione – Triennio 2017/2019 - con deliberazione G.C. n. 1 del 14.01.2017.

### *b – Indicatori misurazione, valutazione della Performance*

Gli indicatori sulla misurazione, valutazione e trasparenza della Performance risultano in linea con le previsioni dell'art. 5, comma 1 lett. b) del D.Lgs 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017.

### *c – Indirizzi per la gestione 2018 - Assegnazione*

Con deliberazione G.C. n. 11 del 31.01.2018 sono stati assegnati ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi gestionali (in esercizio provvisorio). Tali obiettivi sono stati confermati in sede di aggiornamento del D.U.P. 2018/20.

d – approvazione del DUP

Con deliberazione G.C. n. 26 del 07.02.2018 l'Amministrazione Comunale di Castell'Arquato approvava il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) aggiornato; con successiva deliberazione n. 6 del 28.02.2018 il Consiglio Comunale approvava l'aggiornamento al D.U.P. 2018/20.

e – approvazione del Bilancio di Previsione:

Con deliberazione N. 7 del 28.02.2018 il Consiglio Comunale di Castell'Arquato approvava il Bilancio di Previsione 2018 e pluriennale 2018/20.

f – approvazione del Piano delle performance – PRO

Si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione 2018/2020 nonché al Piano Esecutivo di Gestione in forma semplificata (PRO 2018);

g - approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio:

Il Rendiconto è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 29 del 17.05.2018.

**12 – Dati sulla gestione economica finanziaria (andamento triennio 2015/2017)**

L'ente ha rispettato il pareggio di Bilancio nell'ultimo triennio come da monitoraggio inviato alle scadenze di legge.

**13 – Contrattazione integrativa**

a - costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:

Il Comune di Castell'Arquato non ha figure dirigenziali

b - costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale:

Il fondo delle risorse 2018, costituito con deliberazione G.C. n. 54 del 17.03.2018, modificata ed integrata con successiva deliberazione G.C. n. 140 del 17.11.2018, è il seguente:

**RISORSE STABILI**

(AL NETTO ULTIMA RATA DI

RECUPERO DI EURO 12.000,00) 43.598,00

RISORSE VARIABILI 34.500,00

**TOTALE FONDO 2018 78.098,00****PIANO DI UTILIZZO DELLE RISORSE 2018**

INDENNITA' DI COMPARTO 8.400,00

PROGRESSIONI ECONOMICHE STORICHE 28.697,00

INDENNITA' DI RISCHIO 1.400,00

INDENNITA' MANEGGIO VALORI 800,00

INDENNITA' DI DISAGIO 1.800,00

INDENNITA' DI REPERIBILITA' 100,00

IMPORTO NON UTILIZZATO PER ALTE PROFESSIONALITA' 1.058,00

IMPORTO DIFFERENZIALE 1.343,00

PROGETTI MIGLIORAMENTO SERVIZI (ART.15, C.5 CCNL 1.4.99) 19.000,00

AUMENTO PER TRASFERIM. DALLA VOCE ECONOMIE

MARCHESI/EVANGELISTA PER PROGETTI MIGLIORAM.SERVIZI 1.325,00

TOT. 20.325,00

SPECIFICHE RESPONSABILITA' 14.175,00

SOMME A DISPOSIZIONE PER COLLOCAMENTO A RIPOSO DELLA		
DIPENDENTE MARCHESI LUCIA E PER TRASFERIMENTO PER		
MOBILITA' EX DIPENDENTE EVANGELISTA REMO (PARTE VARIABILE)	2.125,00 –	
A DEDURRE 800,00 DA DESTINARE AI N.4 RESPONSABILI DI SERVIZIO	800,00	
A DEDURRE 1.325,00 DA TRASFERIRE ALLA VOCE PROGETTI	1.325,00	
MIGLIORAMENTO SERVIZI		_____
	<b>TOT.</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE GENERALE FONDO 2018</b>		<b>78.098,00</b>

c- sottoscrizione del CCDI – annualità 2018:

Il CCDI anno 2018 è stato sottoscritto in data 17.12.2018 – Con deliberazione G.C. n 155 del 29.12.2018 il Presidente f.f. della delegazione trattante di parte pubblica è stato autorizzato alla sottoscrizione definitiva del documento. Il predetto documento è stato inoltrato all'Aran, in modalità telematica, in data 10.01.2019.

**15 – Anticorruzione e trasparenza**

a- iniziative assunte nel corso dell'anno 2018 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

L'Amministrazione Comunale con decreto del Sindaco n. 8 del 30.09.2016, nominava Responsabile dell'Anticorruzione il Segretario Comunale pro tempore.

A seguito del provvedimento di sospensione del Segretario Comunale, le funzioni di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, venivano conferite, con decreto sindacale n. 11 del 15.12.2018, in capo al Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Castell'Arquato.

Per quanto riguarda la trasparenza, la sezione “**Amministrazione Trasparente**” del sito web del Comune di Castell’Arquato viene costantemente implementata con i dati che obbligatoriamente devono essere pubblicati.

L’implementazione dei dati è effettuata dal personale interno dell’Ente.

Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale pro tempore.

## **16. Controlli interni**

L’Amministrazione Comunale con deliberazione C.C. n. 1 del 02.02.2013 ha approvato il Regolamento Comunale sui controlli interni.

Le risultanze dei controlli interni risultano inviati periodicamente al Revisore dei Conti e pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Nel corso dell’esercizio il Segretario Comunale o, in sua assenza o impedimento, il Vice Segretario, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, con particolare riferimento all’attività svolta dagli organi tecnici.

In caso di scostamento degli obiettivi rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili dei Servizi eventuali interventi correttivi.

Il controllo interno effettuato dal Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Segretario, sulle determinazioni adottate dai Responsabili dei Servizi nel corso dell’anno 2018 risulta essere in regolarità normativa.

## **17 Conclusioni**

L’attività svolta dall’Ente durante il corso del 2018 ha presentato, con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione, un buon grado di realizzazione.

In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell’Ente e dei Responsabili dei Servizi un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

**Allegato 1** – Relazione sul raggiungimento degli obiettivi - Anno 2018 – Area Amministrativa

**Allegato 2** - Relazione sul raggiungimento degli obiettivi - Anno 2018 – Area Economico Finanziaria

**Allegato 3** - Relazione sul raggiungimento degli obiettivi - Anno 2018 – Area Tecnico Manutentiva

**Allegato 4** - Relazione sul raggiungimento degli obiettivi - Anno 2018 – Area Educativo Culturale