

**Comune di
BRESSANA BOTTARONE
(Provincia di Pavia)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PER L'ANNO 2017
PIANO DELLA PERFORMANCE**

RELAZIONE CONCLUSIVA

PREMESSE

Per quanto riguarda il sistema di contabilità e di programmazione introdotto per gli Enti locali da ultimo dal Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 come successivamente modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dalla L. 23 dicembre 2014, n. 190, si fa rinvio alla Relazione sul Piano delle Performance contenuto nel PEG 2017, come integrato ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.07.2017., da cui emerge che gli strumenti “finanziari” sono diventati, con l’evolversi dell’impostazione complessiva attribuita della normativa alla Pubblica Amministrazione, la base dell’attività di programmazione e controllo che dovrebbero consentire all’Amministrazione stessa di migliorare ed ampliare i propri settori di intervento sul territorio a favore della popolazione in modo chiaro, efficace e trasparente, salvaguardando in ogni caso i compiti di carattere istituzionale, che vengono definiti come “essenziali”.

Il Piano Esecutivo di Gestione approvato subito dopo l’approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 e contenente i soli dati finanziari discendenti dal bilancio medesimo, infatti, con la citata deliberazione n.81/2017 è stata aggiunta tutta la parte relativa alla fissazione degli obiettivi discendenti dal DUP, il loro affidamento ai Responsabili dei Servizi, alla fissazione dei “pesi da utilizzare per la misurazione del risultato individuale e collettivo da raggiungere, pur non interferendo con le valutazioni proprie del controllo di gestione.

VERIFICA DEI RISULTATI

Nel 2017, l’unico servizio ad essere svolto in forma associata è stato quello relativo alla Polizia Locale che, fino al 30 settembre ha visto collaborare gli agenti dei Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana e Mezzanino e quindi, dal 1° ottobre, i soli comuni di Bastida Pancarana e Bressana Bottarone.

Per ciascun servizio la verifica del grado di raggiungimento dei risultati si attua con il raffronto tra gli indirizzi dettati nell’ambito del D.U.P. e definiti nel P.E.G., e le risultanze degli indicatori contenuti nel sistema di valutazione della performance.

A tale controllo provvede l’organismo di valutazione che si avvale anche delle risultanze del controllo di gestione.

In particolare la valutazione dei risultati gestionali afferenti ciascun responsabile di servizio, viene effettuata mediante l’utilizzo di schede (secondo il modello allegato) attraverso le quali vengono assegnati punteggi che definiscono, per ciascun responsabile:

- a) il Risultato in relazione allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati,
- b) il Comportamento Manageriale in relazione alle singole attitudini e capacità evidenziate.

La definizione degli obiettivi attuata con il PEG non è solo utile per un’eventuale incentivazione di tipo economico, ma dovrebbe servire a ciascun soggetto coinvolto per:

- percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- innescare un processo di consapevolezza e di responsabilizzazione in ciascun centro di costo che riguarda non solo i responsabili dei servizi, ma tutti i collaboratori coinvolti nella realizzazione dei progetti che si trovano a costruire e condividere quanto più possibile gli obiettivi;
- migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra apparato politico ed apparato operativo, nonché tra il personale appartenente a servizi diversi.

Il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori da parte dei Responsabili dei Servizi è senz’altro utile per il raggiungimento degli obiettivi. In tale prospettiva il Responsabile definisce la programmazione dell’attività del proprio servizio in collaborazione con il personale assegnato. Nel caso in cui si tratti di attività che coinvolgono più servizi (si pensi all’allestimento di strutture e parterre per manifestazioni e/o spettacoli in ambito culturale, economico, turistico ecc. che vedono necessariamente coinvolto personale appartenente a diversi servizi quali l’Ufficio Cultura, gli Affari Generali, il Servizio Informatico, l’Ufficio tecnico-manutentivo ecc.), viene costituita di fatto l’Unità di Progetto, prevista e delineata nel Regolamento degli Uffici e dei servizi. Per la massima parte, tuttavia, l’attività di ciascun servizio dell’Ente riguarda in massima parte l’ordinaria gestione dei procedimenti e dei prodotti tipici di ogni ufficio (cd. “essenziali”).

La metodologia della successiva valutazione è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili:

- l'ammontare del premio complessivo a disposizione del personale che partecipa all'attività è proposto nell'ambito della contrattazione decentrata ed è approvato dalla Giunta;
- il responsabile di servizio, al termine del periodo considerato, compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG ed alle prestazioni di ciascuno.

Il P.E.G. è, dunque, oltre ad un indispensabile strumento di programmazione, un valido strumento per poter effettuare, a consuntivo, un puntuale controllo dei risultati che devono riguardare sia l'Ente nel suo insieme (performance collettiva) che ciascun operatore (performance individuale).

STATO DEI FATTI

Il Piano Esecutivo di Gestione sottoposto all'approvazione della Giunta è suddiviso in n. 5 Centri di responsabilità individuati negli atti organizzativi dell'ente, con articolazioni corrispondenti agli incarichi dei Responsabili dei Servizi. Detti Centri di responsabilità sono:

- a) SERVIZIO 1 (AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA) comprendente: Organi Istituzionali, Segreteria, Notifiche, Pubblicazioni, Affari Generali, Servizi alla Persona, Servizi Scolastici, Cultura, Biblioteca, Sport, CED, Archivio, Protocollo, Demografici – affidato alla dott.ssa Raffaella Fasani Istruttore Direttivo Amm.vo
- b) SERVIZIO 2 (SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA) comprendente: Bilancio, Programmazione, Controllo di gestione, gestione dei tributi e gestione del personale dal punto di vista contabile/finanziario, affidato alla Dott.ssa Sara Guglielmi Istruttore Direttivo Finanziario
- c) SERVIZIO 3 (SERVIZIO AMBIENTE e TERRITORIO) comprendente Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio – Ambiente – Gestione R.S.U. – Igiene ambientale - Urbanistica – Edilizia Privata – C.U.C) affidato al Geom. Luigi Bonfoco Istruttore Direttivo Tecnico
- d) SERVIZIO 4 (POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA) comprendente i servizi citati, affidato al Geom. Luca Lovati, Istruttore Direttivo (Sovrintendente PL). Unico servizio rimasto in gestione attraverso Ufficio Comune, del quale fanno parte tutti gli agenti di Polizia Locale in forza ai Comuni convenzionati (oggi solo Bressana Bottarone e Bastida Pancarana). Occorre specificare che sono state messe a disposizione di tale Servizio risorse aggiuntive di personale per gestione amministrativa sanzioni provenienti da violazioni al CdS., mentre il servizio medesimo è stato "alleggerito" della funzione "Commercio – Attività Produttive – SUAP" di cui oltre.
- e) SERVIZIO 5 (ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE – COMMERCIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE (comprendente il SUAP) affidato, con apposito Decreto Sindacale al Segretario Comunale, che si avvale per la parte relativa all'organizzazione e gestione del supporto del personale addetto al Servizio 2 e, per la gestione afferente commercio ed attività produttive del personale addetto al Servizio 3 che, a sua volta, si avvale di società di servizi esterna all'ente per il SUAP.

Ogni obiettivo assegnato ai Responsabili degli appartenenti all'organico di Bressana Bottarone, è stato caratterizzato da tre fasi:

- fase 1 – descrizione
- fase 2 – modalità esecutive
- fase 3 – tempi di realizzazione.

Ad ogni responsabile di servizio, per il raggiungimento di obiettivi e risultati sono state assegnate le risorse finanziarie ed umane, nonché i beni strumentali ed operativi, sulla base delle reali possibilità di bilancio, in considerazione dei vincoli imposti dalla vigente legislazione.

CONCLUSIONI

Ribadendo, dunque, quanto più volte precedentemente specificato riguardo al fatto che solo un'attenta e corretta programmazione consente un controllo efficace ed equo, occorre riaffermare - come

illustrato - che l'odierna incertezza che caratterizza i rapporti finanziari tra Stato ed Enti Locali rischia di rendere vane le previsioni e la progettualità di questi ultimi, compromettendo non solo la performance individuale e collettiva dell'Ente, ma le funzioni essenziali che il Comune è tenuto a svolgere a favore dei propri cittadini.

A ciò si aggiungano: l'incertezza e le continue modifiche apportate al quadro normativo, l'eccesso di adempimenti burocratici che appesantiscono i procedimenti amministrativi, per nulla alleggeriti dalle regole sulla "semplificazione" che dovrebbe, invece, caratterizzarli, l'autoreferenzialità sempre più spiccata delle Amministrazioni e degli Organi del settore pubblico.

Tuttavia ogni Amministrazione Locale, e così quella di Bressana Bottarone, ha applicato i principi di programmazione precedentemente esposti presentando la descrizione degli obiettivi da raggiungere, con l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie a disposizione ed affidandone la gestione ai Responsabili dei servizi.

Si tratta, ora, di verificare che gli obiettivi fissati siano stati raggiunti ed in quale modo.

L'art.10, comma 1, lett. B), del D.Lgs n. 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di redigere, annualmente, la "Relazione consuntiva", a tutti i soggetti interni ed esterni interessati ai risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso dell'anno precedente in relazione agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

Il Comune di Bressana Bottarone ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 17.09.2015, esecutiva.

Detto sistema si inserisce nel più ampio concetto di "trasparenza" dettato dalla normativa vigente, che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, rendendo pubbliche ed accessibili tutte le informazioni, i documenti e gli atti concernenti il ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale.

Tutto il personale del Comune di Bressana Bottarone è soggetto alla valutazione della performance, in base agli indicatori specificati dal citato D.Lgs. n.150/2009.

Il sistema adottato, si fonda sulla misurazione e valutazione di diverse componenti, raggruppate in tre aree di valutazione, considerate con un peso differenziato in relazione al ruolo ricoperto, e specificatamente:

- a) i risultati conseguiti raffrontati agli obiettivi, individuali o di struttura, assegnati (*area dei risultati*);
- b) la capacità di "fare" rapportata ai tempi assegnati, la puntualità, continuità ed assiduità delle prestazioni, la precisione ed affidabilità, l'impegno riscontrato, nonché il comportamento adottato da ciascun dipendente (titolare, o meno, di posizione organizzativa), intesi sia come approccio ai propri compiti e doveri, che come apporto specifico in termini di conoscenza ed esperienza professionale, nonché di capacità e di instaurazioni di comportamenti collaborativi (*area dei comportamenti*);
- c) la padronanza delle discipline e delle conoscenze tecniche acquisite, la disposizione all'apprendimento ed all'aggiornamento, nonché alla programmazione ed alla gestione e valutazione dei compiti propri e dei propri collaboratori ed infine alla capacità di adattarsi a tipologie, qualità e quantità di lavoro differenti (*area delle competenze*).

La valutazione della performance del personale viene effettuata in base al sistema elaborato ed approvato con la citata delibera di Giunta n. 116/2015, ed è riassunta nelle schede di valutazione che vengono allegate alla presente.

Il Comune di Bressana Bottarone, con specifico riferimento al tema trattato, ha adottato, nel corso dell'esercizio 2017 e sulla base dei nuovi documenti di programmazione imposti dal D. Lgs 188/2011, i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di CC n. 4 del 08.03.2017 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2017/2019 e successiva variazione di C.C.N. 18 del 26.04.2017;

- deliberazione di C.C. n. 14 del 08.03.2017, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2017/2019;

- deliberazione di G.C. n. 23 del 08 marzo 2017 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017 e le successive delibere di G.C. n. 43 del 27.04.2017, n. 77 del 27.07.2017, n. 94 del 28.09.2017, n. 115 del 25.11.2017, con cui sono state apportate variazioni al Piano stesso.

Il Nucleo di Valutazione è stato costituito con decreto sindacale n. 2 in data 17.09.2015 ed è composto dal Segretario Comunale e dal dott. Andrea Antelmi, secondo la procedura dettata dal sistema di valutazione approvato con la sopra citata delibera di Giunta n. 116/2015.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 27.07.2017 è stato adottato il "Piano della performance 2017 e sono state approvate le schede degli obiettivi gestionali delle posizioni organizzative con le quali, per il 2017 non si è potuto che confermare gli obiettivi consolidati di gestione che, peraltro, non sono affatto trascurabili.

Con la relazione sulla performance relativa all'anno 2017 il Comune di Bressana Bottarone prosegue l'attività relativa all'applicazione del sistema di valutazione della performance, sperimentata durante le gestioni precedenti.

Nella valutazione delle prestazioni individuali e complessive dei dipendenti si è tenuto conto anche degli innumerevoli adempimenti autoreferenziali cui gli Enti oggi sono tenuti e che risultano particolarmente gravosi per i Comuni di piccole dimensioni i quali, spesso, non dispongono di personale e mezzi in numero sufficiente a garantire il puntuale rispetto di tutti gli adempimenti. Diversi adempimenti sono stati realizzati in esecuzione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza che richiedono particolare attenzione ed impiego di tempo.

Il personale di Bressana Bottarone, pur essendo in numero limitato, (secondo i parametri ministeriali per gli Enti strutturalmente deficitari, fissati con decreto in data 10.04.2017, che stabilisce in 1/150 il numero dei dipendenti per i Comuni la cui popolazione è compresa fra 3.000 e 4.999 abitanti, questo Ente che conta circa 3530 abitanti dovrebbe disporre di un organico di **23** unità, mentre i dipendenti sono in numero di **15** compreso il personale addetto alle manutenzioni esterne) ha tuttavia adempiuto a tutte le prescrizioni ed a tutti gli adempimenti fissati dalle numerose norme, circolari ed autorità "esterne" riuscendo a mantenere i servizi a favore dei cittadini ad un buon livello quantitativo e qualitativo, come dimostrano le allegate schede di descrizione delle attività effettuate.

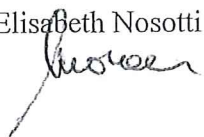
Analizzando le schede dell'attività ordinaria e dei procedimenti allegate alla presente relazione e redatte sulla base dei contenuti del DUP e del PEG, e raffrontandole con le schede di valutazione compilate dai Responsabili di Servizio per i propri collaboratori e dal Segretario Comunale per i Responsabili stessi, è possibile desumere che sia la performance collettiva che la individuale hanno dato risultati soddisfacenti.

La sottoscrizione da parte dell'OIV, costituisce validazione dei contenuti della presente relazione.

Bressana Bottarone, 25.06.2018

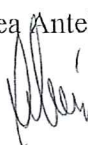
IL PRESIDENTE OIV

Elisabeth Nosotti



IL COMPONENTE

Andrea Antelmi



1. The first part of the document is a list of names and addresses.

2. The second part of the document is a list of names and addresses.

3. The third part of the document is a list of names and addresses.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses.

11. The eleventh part of the document is a list of names and addresses.

12. The twelfth part of the document is a list of names and addresses.

13. The thirteenth part of the document is a list of names and addresses.

14. The fourteenth part of the document is a list of names and addresses.

15. The fifteenth part of the document is a list of names and addresses.

16. The sixteenth part of the document is a list of names and addresses.

17. The seventeenth part of the document is a list of names and addresses.

18. The eighteenth part of the document is a list of names and addresses.

19. The nineteenth part of the document is a list of names and addresses.

20. The twentieth part of the document is a list of names and addresses.

21. The twenty-first part of the document is a list of names and addresses.

22. The twenty-second part of the document is a list of names and addresses.

23. The twenty-third part of the document is a list of names and addresses.

24. The twenty-fourth part of the document is a list of names and addresses.