



COMUNE DI SALIZZOLE

Oggetto: Relazione sulla Performance anno 2020.

Si premette che le Amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e interventi pubblici, in un quadro di massima trasparenza.

La misura e la valutazione dei risultati raggiunti avviene con cadenza annuale, secondo il disposto dell'art. 7 del citato Decreto.

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano sulla Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo ed, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera c) e comma 6, del D.Lgs. 150/2009, la Relazione deve anche essere validata dall'Organismo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009.

La relazione annuale sulla Performance, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 150/2009, deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo.

Il Comune di Salizzole, in osservanza alle prescritte disposizioni, ha assunto in materia i seguenti provvedimenti amministrativi:

1. Deliberazione di Consiglio comunale n. 44 in data 28/09/2010, esecutiva, con la quale sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009;

Am

2. Delibera di G.C. n. 191 in data 30/12/2010, esecutiva, avente ad oggetto “Adeguamento ordinamento degli uffici e dei servizi al D.Lgs. n. 150/2009. Approvazione sistema di valutazione e fasce di merito”, con la quale è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance”;
3. Delibera di G.C. n. 149 in data 30/12/2011, esecutiva, avente ad oggetto “Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance”;
4. Delibera di G.C. n. 95 in data 28/09/2018, esecutiva, con la quale è stato modificato l’art. 9 del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance ed è stata prevista la composizione del Nucleo di Valutazione con un unico componente esterno;
5. Delibera di G.C. n. 1 del 10/01/2020, esecutiva, avente ad oggetto “Art. 169 del D.Lgs. 267/2000: Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2020– 2022. Approvazione”.

La presente Relazione sulla Performance rendiconta le attività poste in essere nel corso dell’anno 2020 ed i risultati ottenuti portando a compimento il Ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore all’art. 4 del D.Lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente l’azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo conto della relazione sugli obiettivi generali comuni e delle relazioni individuali presentate dai Responsabili dei servizi in risposta alla nota prot. n. 4474/2021, non avendo il Comune di Salizzole istituito le posizioni organizzative.

Per meglio comprendere e contestualizzare l’attività posta in essere dall’ Amministrazione comunale nel corso dell’anno 2020, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- a) organizzazione interna dell’Ente;
- b) programmi e obiettivi per l’anno 2020;
- c) verifica finale degli obiettivi 2020 del Piano della Performance. I risultati raggiunti.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL’ENTE

La struttura organizzativa del Comune ha al suo vertice il Segretario comunale e si articola in tre settori.

La suddivisione del personale per aree è così rappresentata:

AREA	Uffici
1 – Amministrativa	- affari generali/servizi sociali - demografici e protocollo, - cultura/istruzione - segreteria/sport/serv. cimiteriali
2 – Contabile/Tributaria	- economico/finanziario, - tributi-commercio/licenze
3 – Tecnica	-lavori pubblici - tutela territorio e ambiente/edilizia privata – - informatica - polizia locale (in convenzione)

La situazione organica è così rappresentata:

Segretario comunale (in convenzione)	1
--------------------------------------	---

Responsabili dei servizi	8
altri dipendenti	3
TOTALE	11

La suddivisione per categorie economiche è così rappresentata:

CATEGORIE	Totale
Dirigente/Segretario Comunale	1

Posizioni Organizzative	0
D	0
C	9
B	2
A	0
Totale	11

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

Il Comune di Salizzole ha definito, con la sopra indicata delibera di Giunta comunale n. 1 del 10/01/2020, gli obiettivi operativi dei vari servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

Essi sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti, sostanziandosi nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. Per ogni obiettivo è stato individuato l'Ufficio o gli Uffici interessati.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi conseguiti e dei comportamenti organizzativi dimostrati, in collegamento con l'assegnazione delle risorse assegnate, discende la misurazione e la valutazione delle performance del Comune di Salizzole.

Gli obiettivi si dividono in obiettivi generali comuni e obiettivi individuali.

1) Obiettivi generali comuni: Adempimenti in materia di trasparenza e piano anticorruzione. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza 2020 ha posto una serie di azioni da introdurre/attuare/continuare, secondo la programmazione definita, da parte dei Responsabili dei Servizi.

2) Obiettivi del servizio. Sono finalizzati a migliorare ed a mantenere le performance gestionali relativamente ed attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi dell'Ente. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dai responsabili di servizio rispetto a quelli di effettivamente realizzatasi.

La valutazione suddetta deve esser effettuata mediante l'utilizzo delle schede allegate alla deliberazione n. 149/2011 di approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2020 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE. I RISULTATI RAGGIUNTI.

Di seguito si riportano i programmi e gli obiettivi fissati per l'anno 2020, il rendiconto delle attività svolte sulla base relazioni finali prodotte dai relativi responsabili di servizio:

OBIETTIVI GENERALI COMUNI	Adempimenti in materia di trasparenza e piano anticorruzione 2020.
RAGIONERIA – PERSONALE	- Predisposizione schema di rendiconto di gestione 2020 - Predisposizione schema di bilancio 2021/2023 -Attivazione procedura di affidamento ed aggiudicazione servizio di tesoreria comunale - Attivazione procedura per l'alimentazione dati fatture nella piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI	-Predisposizione atti di approvazione del progetto definitivo generale di allargamento strada Salizzole Nogara - Predisposizione atti afferenti il contributo statale per la messa in sicurezza scuole, edifici pubblici, efficientamento energetico - Predisposizione regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'affidamento di lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 "Codice dei contratti", in collaborazione con l'ufficio affari generali - Predisposizione regolamento per la concessione di locali ed edifici comunali del patrimonio disponibile a gruppi ed associazioni, in collaborazione con gli uffici cultura e affari generali, in conformità allo schema di regolamento e alle indicazioni della Giunta
TRIBUTI E COMMERCIO	- Recupero somme da accertamenti IMU e TASI 2018 - Aggiornamento situazione contribuenti ai fini IMU e TASI delle particelle catastali trasmesse dall'Agenzia delle Entrate e delle dichiarazioni trasmesse dall'Agenzia medesima - Sportello al cittadino di supporto in materia di IMU. Invio Mod. 24 precompilato ai contribuenti - Redazione regolamento nuova disciplina IMU, ai sensi della L. 160 del 27/12/2019 (c.d. Legge di Bilancio) - Attivazione procedure per insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari - Attività di controllo regolarità pratiche SUAP
ISTRUZIONE – CULTURA	- Redazione atti e provvedimenti afferenti i servizi scolastici. Collaborazione nelle attività e nei progetti dell'Istituto Comprensivo competente territorialmente. Gestione servizi trasporto, mensa, buono-libri. -Gestione prestiti del servizio bibliotecario.Affidamenti inerenti la gestione del patrimonio librario: Acquisto libri e riviste.

	- Predisposizione regolamento per la concessione di locali ed edifici comunali del patrimonio disponibile a gruppi ed associazioni, in collaborazione con l'ufficio tecnico LLPP e l'ufficio affari generali, in conformità allo schema di regolamento e alle indicazioni della Giunta - Organizzazione manifestazioni culturali, rassegne estiva e natalizia - Organizzazione corsi dell'Università Popolare del Tempo Libero
POLIZIA LOCALE	- in conformità alle direttive della Conferenza dei Sindaci del Distretto.
ANAGRAFE/ELETTORALE /PROTOCOLLO	- Controlli anagrafici nella Piattaforma Digitale dei Patti per l'inclusione Sociale (Piattaforma GePI), ai fini del riconoscimento del Reddito di cittadinanza (Rdc) ai richiedenti il beneficio, in conformità alle indicazioni del Ministero del Lavoro
SEGRETERIA/SPORT/SERVIZI CIMITERIALI	- Espletamento attività inerenti il Concorso per la copertura di n. 2 posti da Agente di Polizia Locale - Predisposizione schema di Regolamento per la concessione in uso degli spazi comunali e schema di Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti comunali - Atti e provvedimenti di affidamento della gestione dei servizi cimiteriali (illuminazione votiva ed esecuzione operazioni cimiteriali e manutenzione dei cimiteri comunali)
SERVIZI SOCIALI	- Prosecuzione di tutti gli interventi socio-assistenziali già programmati e sviluppati durante gli esercizi precedenti; in particolare: assistenza domiciliare ad anziani, invalidi adulti del territorio e minori a rischio; convenzione con Gruppo Alpini per servizio trasporto sociale ai distretti sanitari, ad ospedali e a visite specialistiche, per servizio di compagnia agli anziani, minori e portatori di handicap; collaborazione con le associazioni per attività ricreative per anziani e soggiorni climatici; collaborazione con ULSS 9 Scaligera per tirocini formativi per disabili; progetto sociale "E' nata una mamma" - Predisposizione regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'affidamento di lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 "Codice dei Contratti", in collaborazione con l'ufficio tecnico LLPP;- - Predisposizione Regolamento definitivo, e atti relativi, per la concessione di locali ed edifici comunali del patrimonio disponibile a gruppi ed associazioni, in collaborazione con l'ufficio tecnico LLPP e l'ufficio cultura, ed in conformità allo schema predisposto ed alle indicazioni della Giunta Comunale
EDILIZIA PRIVATA – ECOLOGIA - CED	- Redazione della Quarta fase del Piano degli Interventi mediante la "Rischidatura dei fabbricati produttivi fuori zona"

	- Predisposizione del Regolamento edilizio comunale adeguato al regolamento edilizio tipo recepito dalla D.G.R. del Veneto n. 1896/2017 - Redazione atti e provvedimenti per la conformità del PAT alle disposizioni sul contenimento del consumo del suolo - Collaborazione con il Segretario Comunale per l'assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e seguenti - Predisposizione regolamento per la gestione e l'utilizzo degli strumenti informatici e precauzioni generali da adottare con riferimento particolare al trattamento dei dati personali contenuti in archivi e documenti cartacei con allegato "Piano della sicurezza informatica" - Predisposizione attività di avvio della procedura PagoPA
--	---

Considerazioni finali

La metodologia di valutazione è in linea con le disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e con gli istituti della premialità e della valutazione.

Dall'esame delle relazioni sull'attività svolta, allegate alla presente, è possibile affermare che gli obiettivi di programma posti dall'Amministrazione Comunale sono stati sostanzialmente raggiunti.

La valutazione individuale dei singoli dipendenti, effettuata dal Segretario comunale, tiene conto, oltre che degli obiettivi di performance, anche di quelli comportamentali, in maniera differenziata.

E' possibile concludere che il Piano della Performance per l'anno 2020 ha utilizzato strumenti operativi di indubbia utilità, ancorché sia sempre possibile un miglioramento di tale strumento.

La presente relazione sulla performance anno 2020 verrà trasmessa al Nucleo di Valutazione, Dott. Enrico Guzzi, al fine della validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009.

Salizzole, 25 giugno 2021

Il Segretario comunale
Dott. Alessandro De Pascali

