

COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

Provincia di Rovigo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
5. PARI OPPORTUNITÀ
6. CONTROLLI INTERNI
7. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1 – Presentazione della relazione.

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011.

2 – Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni.

Il Piano della Performance (PdP) 2019/21, annuale 2019, redatto ai sensi del dlgs n. 150/09 è stato approvato con delibera GC n. 115 del 12-09-19.

Individua gli obiettivi strategici per la valutazione della performance dell'amministrazione e integra gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune:

- bilancio annuale di previsione 2019 e pluriennale
- relazione previsionale e programmatica
- piano degli obiettivi/peg
- piano triennale della trasparenza
- regolamento dei controlli interni
- piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021
- piano di azioni positive per le pari opportunità uomo-donna
- ciclo della performance-valutazione merito, a regolamento uffici e servizi
- sistema di misurazione e valutazione della performance, a regolamento uffici e servizi.

In conformità al dlgs n. 150-09, la performance organizzativa e individuale si svolge secondo predeterminati obiettivi da perseguire.

L'operatività degli uffici e dei servizi si articola principalmente per programmi e per progetti, nei quali sono individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

L'attività degli uffici e dei servizi è orientata al raggiungimento degli obiettivi, i risultati dovranno essere misurati nel tempo, alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi risponde all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili e alla realizzazione di economie di scala.

L'organizzazione dell'Ente e l'impiego delle risorse umane si modulano in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione.

I titolari di posizione organizzativa operano all'interno delle prerogative e responsabilità amministrative - contabili e di risultato previsti dagli artt. 107 e 109 dlgs n. 267-2000, dal dlgs n. 165-01 in materia di dirigenza e dal dlgs n. 150-09, in rapporto alle competenze funzionali attribuite ed agli obiettivi fissati annualmente dal PEG o dal Piano degli obiettivi.

Ai sensi dell'articolo 8 del dlgs 50/09, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla CIVIT, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

La dotazione organica dell'ente prevede tre figure di istruttori direttivi di categoria D incaricati della responsabilità di posizione organizzativa, per ciascuno dei settori nei quali è strutturato il Comune:

Settore I	Amministrativo Finanziario	Ganzarolli Roberto
Settore II	Tecnico	Cavaggion Paolo
Settore III	Demografico	Ghisi Donatella

così inseriti nell'organigramma comunale:

Dotazione organica del Comune
Vigente al 31-12-2019

N.	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I Amministrativo Finanziario	1 Istruttore Direttivo	Ganzarolli Roberto	D1	D2**
2		2 Istr. Serv. Rag. Segr.	Zacchi Manuela	C	C5
3		3 Istr. Servizio tributi	Furini Graziella	C	C5
4		4 Istruttore servizio tributi	Gregori Fulvia	C	C4**
5	II Tecnico	1 Istruttore Direttivo	Cavaggion Paolo	D1	D4
6		2 Istr. Ag. Polizia mun.	Stefanoni Giada T.D. ¹	C	C1
7		3 Istr. Segr. Uff. tecnico	Mantovani Manuela	C	C2 *
8		4 Collab. Capo squadra Tecnico man.	Modena Modesto	B	B6**
9		5 Esecutore op. tecnico manutent.	Bressan Giuseppe	B	B5
10		6 Esecutore op. add. pulizie	Marangoni Laura	B	B4 *
11	III Demografico	1 Istruttore Direttivo	Ghisi Donatella	D1	D2**
12		2 Istr. Servizi demografici	Raimondi Maria Luisa	C	C5

¹ Stefanoni Giada assunta a tempo determinato pieno dal 24-06-19

* Progressioni economiche 2018 con decorrenza 15-11-2018

** Progressioni economiche 2019 con decorrenza 01-01-2019

3 – Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.

Il Piano della performance/PEG per il 2019 prevedeva i seguenti obiettivi strategici:

Settore/Obiettivo	Programmi	Budget assegnato E/U €
I Amministrativo Finanziario Ganzarolli Obiettivo 1	1) RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO (EX LEGGE DI TABILITA' 2016 – L.208/2015 E LEGGE DI BILANCIO 2017 – L.232/2016) 2) ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI 3) RIDUZIONE TEMPI DI RIMBORSO E SGRAVI 4) LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE T.A.R.E.S./ICI/IMU 5) GESTIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA 6) GESTIONE DELLA T.A.S.I. 7) GESTIONE DELLA TARI 8) GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E "SPLIT-PAYMENT" 9) ADESIONE ALLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA "PAGOPA – NODO DEI PAGAMENTI" 10) GESTIONE A REGIME DAL SIOPE AL SIOPE+ 11) PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART.24 C.3BIS DL N. 90/2014.	
II Tecnico Cavaggion Obiettivo 2	1) POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE 2) MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	

III Demografico Ghisi	Obiettivo 3 Servizi sociali	1) INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO SOCIALE 2) PROGETTI SOCIALI 3) SERVIZIO PASTI A DOMICILIO 4) SERVIZIO SPORTELLI PRENOTAZIONE TRASPORTO ANZIANI, DISABILI E/O CITTADINI IN DISAGIO SOCIO-ECONOMICO
	Obiettivo 4 Demografici	1) SITO WEB DELL'ENTE 2) STATO CIVILE 3) INVIO TELEMATICO ATTI DI STATO CIVILE, ANAGRAFICI, ELETTORALE, LEVA 4) PEC E FIRMA DIGITALE
	Obiettivo 5 Cultura	1) BIBLIOTECA COMUNALE

Al fine di procedere alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi sia di Piano della Performance che del PEG, sono state acquisite le relazioni dei Responsabili circa il grado di realizzazione dei progetti ed i tabulati di verifica contabile delle movimentazioni di bilancio operate da ciascun responsabile di settore, sulla base degli stanziamenti assegnati per i vari servizi in carico a bilancio assestato.

Detta valutazione sulla realizzazione degli obiettivi strategici contenuti nel Piano della performance 2019 trova sintesi nel seguente prospetto:

Piano Performance				Gestione bilancio
Responsabile	Settore/ obiettivo	Programmi	Grado di raggiungimento medio %	Grado % di realizzazione medio e/s dei budget di bilancio assegnati a PEG
Ganzarolli	I / 1	Da 1 a 11	96 in relazione alle fasi programmate	46,01%
Cavaggion	II / 2	1 e 2	96 in relazione alle f. p.	67,75%
Ghisi	III / 3 4 5	1,2,3,4	96 in relazione alle f. p.	73,17%
		1,2,3,4		
		1		

4 - Risorse, efficienza ed economicità.

Si sviluppano di seguito sinteticamente le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario desumibili dal ciclo di bilancio, ad integrazione degli obiettivi e risultati riportati nei precedenti paragrafi. In particolare, sono esplicitati i principali valori di bilancio e i risultati, prevalentemente in termini di efficienza ed economicità. Il principale documento di riferimento è costituito dal bilancio consuntivo e relativo Piano di controllo dei movimenti finanziari per il piano esecutivo di gestione ed il controllo di gestione, come previsto dall'art. 22 del D. Lgs. n. 91/2011, sia per la parte in entrata che in spesa, riferite all'anno 2019.

Le percentuali di raggiungimento, sia di entrata che di spesa, sono influenzate, in alcuni casi in maniera rilevante, da flussi di contributi regionali che eccedono l'arco dell'anno finanziario di riferimento, da introiti per alienazioni e da programmazioni di opere pubbliche differite per motivi tecnici o finanziari, dalle nuove modalità di contabilizzazione del fondo crediti e dell'anticipazione di cassa.

Anno 2019
DOTAZIONI DI BILANCIO ASSEGNATE A PEG AI RESPONSABILI TITOLARI DI PO
REALIZZAZIONE OBIETTIVI

ENTRATA

Totali

Settore / Responsabile	Importo assestato	Imp. accertato	% raggiung.	Imp. incassato	% raggiung.
I / Amm.-Finanziario	3.862.897	2.308.363	59,75	2.115.845	54,77
II / Tecnico	202.100	129.372	64,01	64.538	31,93
III / Demografico	90.80	58.140	64,54	52.155	57,89

SPESA

Totali

Settore / Responsabile	Importo assestato	Imp. impegnato	% raggiung.	Imp. liquidato	% raggiung.	Imp. pagato	% ragg.
I / Amm.-Finanziario	2.931.378	1.220.998	41,65	1.086.869	37,07	1.079.097	36,81
II / Tecnico	904.825	832.249	91,97	690.327	76,29	674.620	74,55
III / Demografico	287.990	261.994	90,97	240.868	83,63	198.332	68,86

5 – Pari opportunità.

Con atto di Giunta comunale è stato approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità uomo-donna, in conformità al dlgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive, individuate per ambiti di azione e obiettivi, rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

6 – Controlli Interni.

L'attuazione del sistema integrato dei controlli interni sull'attività dell'Ente, istituito con gli articoli 3, da 147 a 147 quinquies, ed articoli da 196 a 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dall'art. 3 del DL n. 174/12, con il D.Lgs. n. 286/1999, con l'art. 7 della L. n. 131/2003 ed artt. 14 e 30 del D.Lgs. n. 150/2009, non ha rilevato anomalie o irregolarità.

Dal controllo successivo di regolarità amministrativa per il 2019 non sono emersi irregolarità o rilievi.

7 – Il processo di redazione della relazione sulla performance.

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit-ANAC con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Castelnovo Bariano, 11-03-2020

Il Segretario Comunale
Prandini dr. Gino