



COMUNE DI SALGAREDA

PROVINCIA DI TREVISO

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2018

INDICE**1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE****2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI****2.1. Il contesto esterno di riferimento****2.2. L'Amministrazione****2.3. I risultati raggiunti****2.4. Le criticità e le opportunità****3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI****4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ****5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE****5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità****5.2. Punti di forza e di debolezza del *ciclo della Performance***

1. Presentazione

La *Relazione sulla Performance* 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 Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento 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.

Al pari del *Piano della Performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione ed infine validata dall'Organismo di Valutazione.

Il Comune di Salgareda ha approvato il *Piano delle Performance 2018* adottando la Delibera di G.C. n. 131 del 21.12.2017 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 la successiva Delibera di G.C. n. 6 del 29.01.2018 relativa all'approvazione del Piano Triennale della Performance 2018/2020 e degli Obiettivi di Performance per l'anno 2018”;

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

-linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;

-Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;

-Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta Comunale che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Salgareda, nell'ambito della propria potestà regolamentare, ha disciplinato i molteplici aspetti legati all'operatività degli enti locali, alcuni inerenti l'ordinamento degli enti locali, altri il personale e il sistema finanziario.

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

2.2 L'Amministrazione

Alla data del 1 gennaio 2018 le unità di personale in servizio in dotazione sono 20 distribuite secondo la griglia sottoriportata. I dipendenti in servizio effettivo sono 19 in quanto il Comandante della Polizia Locale è in comando presso il l'ufficio del Giudice di Pace di Treviso presso il Tribunale. Nel corso del 2018 non ci sono stati pensionamenti o dimissioni di personale né assunzioni in quanto esistono ancora limiti massimi di spesa relativamente al personale. Al 31 dicembre 2018 la situazione del personale è invariata.

Il personale è assegnato ai diversi servizi come indicato nella sottostante tabella da cui si evincono anche le categorie di inquadramento:

Servizio	Categoria	Profilo professionale	Numero Posti		
			cop.	vacanti	Tot.
Servizio bilancio e programmazione ec.ica	D1	Istr. Direttivo	1		1
	C	Istr. Amministrativo	1		1
Servizio tributi ed economato	C	Istr. Amministrativo	1		1
Servizio urbanistico, lavori pubblici e patrimonio	D1	Istr. Direttivo	1		
	C	Istr. Tecnico	1		1
	C	Istr. Amministrativo	2		2
	B3	Autista	1		1
	B3	Operaio specializzato/autista scuolabus con funzioni di messo notificatore	1		1
Servizio Demografico	D1	Istr. Direttivo	1		1
	C	Istr. Amministrativo	1		1
Servizio di segreteria, affari generali e personale	D1	Istr. Direttivo	1		1
	C	Istr. Amministrativo	1		1
Servizio polizia municipale	D1	Comandante	1		1
	C	Agente di Polizia Locale	2		2
	B3	Collaboratore Amministrativo Messo Notificatore	1		1
Servizio sociale	D1	Assistente sociale	1		1
Servizio culturale	C	Assistente biblioteca	1		1
Totali			20		20

La struttura organizzativa è definita secondo quanto disposta dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 3 febbraio 2016 il cui allegato grafico si riporta sotto.

A capo di ogni area organizzativa è stato nominato dal Sindaco un titolare di posizione organizzativa che è responsabile dei servizi appartenenti all'area. La figura che coordina il lavoro dei titolari di posizione organizzativa è quella del Segretario Comunale che è alle dirette dipendenze del Sindaco. Attualmente il Segretario Comunale è anche titolare della posizione organizzativa della 5^a area in mancanza di una figura apicale nella dotazione organica in quanto la stessa è in comando come sopra specificato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
1^ AREA ORGANIZZATIVA	2^ AREA ORGANIZZATIVA	3^ AREA ORGANIZZATIVA	4^ AREA ORGANIZZATIVA	5^ AREA ORGANIZZATIVA
SERVIZI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI	SERVIZI DI VIGILANZA, POLIZIA LOCALE
<input type="checkbox"/> Segreteria e affari generali <input type="checkbox"/> Protocollo informatico gestione dei flussi documentali e dell'archivio comunale <input type="checkbox"/> Personale <input type="checkbox"/> Contratti <input type="checkbox"/> Scolastico <input type="checkbox"/> Sport e tempo libero, associazionismo <input type="checkbox"/> Comunicazione, informazione, relazioni con il pubblico e centralino <input type="checkbox"/> Servizi sociali e assistenziali	<input type="checkbox"/> Programmazione e bilancio <input type="checkbox"/> Tributi <input type="checkbox"/> Economato e inventario <input type="checkbox"/> Sistema informatico <input type="checkbox"/> Biblioteca e attività culturali <input type="checkbox"/> Conservazione documenti informatici	Urbanistica <input type="checkbox"/> Edilizia privata <input type="checkbox"/> Ecologia, ambiente, igiene pubblica <input type="checkbox"/> Lavori pubblici <input type="checkbox"/> Patrimonio e gestione dei beni <input type="checkbox"/> Servizi tecnico - manutentivi <input type="checkbox"/> Verde pubblico <input type="checkbox"/> Protezione civile <input type="checkbox"/> Servizi e concessioni cimiteriali <input type="checkbox"/> Commercio <input type="checkbox"/> Attività produttive <input type="checkbox"/> S.U.A.P. <input type="checkbox"/> Agricoltura	<input type="checkbox"/> Anagrafe, stato civile <input type="checkbox"/> Elettorale, leva <input type="checkbox"/> Statistica	<input type="checkbox"/> Controllo del territorio, vigilanza, custodia, prevenzione e sicurezza <input type="checkbox"/> Attività di pubblica sicurezza <input type="checkbox"/> Notificazione e pubblicazione atti

2.3 I risultati raggiunti

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di programmi complessivi e dei risultati raggiunti in termini di obiettivi individuali è contenuta nelle Relazioni sul grado di Raggiungimento degli Obiettivi assegnati le cui schede firmate dai responsabili sono conservate agli atti d'ufficio e verificate con il verbale del ODV n. 1/2019 del 28.02.2019.

Gli obiettivi per ciascuna delle Aree in cui l'Ente è strutturato sono stati fissati dall'Amministrazione e consegnati ai titolari di Posizione Organizzativa con la delibera di approvazione del Piano degli Obiettivi sopra citata.

In riferimento alla trasparenza, l'Ente ha notevolmente migliorato la qualità e la quantità delle informazioni pubblicate sul sito internet comunale, adeguando la sezione "Amministrazione trasparente" al D.Lgs. n. 33/2013, effettuando regolarmente le pubblicazioni nell'Albo Pretorio on line ed aggiornando continuamente le diverse sezioni del sito.

2.4 Le criticità e le opportunità

Il *ciclo della Performance*, la sua strutturazione e il suo monitoraggio costituiscono e forniscono l'opportunità di avere una indicazione chiara di quanto viene programmato e atteso dalla struttura amministrativa in ragione del programma di mandato che l'Amministrazione ha approvato al momento del suo insediamento.

Il *ciclo della Performance* risulta adeguatamente normato ed attuato. I soggetti che intervengono nel *ciclo della Performance* sono di fatto tre: l'Amministrazione con gli strumenti di programmazione, l'OdV che svolge il ruolo principale e strategico di monitoraggio e valutazione ed i titolari di Posizione Organizzativa che operano per il raggiungimento degli obiettivi. Tuttavia, si sottolinea che l'attività valutativa non può ritenersi riferita e circoscritta all'esame dei documenti ma dev'essere integrata da tutta una serie di apprezzamenti e giudizi dedotti dalla quotidiana conoscenza dell'attività svolta dal valutando nel periodo di riferimento, dei connessi comportamenti organizzativi e delle relative modalità di esplicazione.

Per la loro quantificazione, è estremamente importante la collaborazione del Segretario Comunale in qualità di vertice dell'apparato amministrativo. Un'attuale criticità è rilevata nella presenza in reggenza del Segretario Comunale, ormai dal maggio 2017, sia per l'orario ridotto che per i cambi di persona.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

I risultati di Performance conseguiti dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2018 sono desunti dalle Relazioni dei Responsabili di Servizio sugli obiettivi approvati con deliberazione di G.C. n. 6 del 29.01.2018 e dal contenuto della deliberazione di C.C. n. 4 del 10.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione rendiconto della gestione esercizio 2018".

Le Schede di Valutazione della Performance, sono state conseguentemente redatte evidenziando gli obiettivi assegnati, la tempistica, i misuratori sia in termini numerici che descrittivi, il peso assegnato per ciascuno di essi ed il grado di raggiungimento degli stessi.

4. Risorse, efficienza ed economicità

Si richiamano i documenti sopra citati di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2018, il Bilancio Pluriennale 2018-2020, la Relazione Previsionale e Programmatica per l'analogo periodo e i provvedimenti della Giunta Comunale relativi all'approvazione del Piano Risorse ed obiettivi per l'anno 2018, con le successive modificazioni.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

Il sistema contabile degli Enti Locali e in particolare l'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 impone che la dimostrazione dei risultati di gestione deve avvenire mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dalla CIVIT/ANAC e dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. 74/2017 per rendicontare il *ciclo della Performance* delle Pubbliche Amministrazioni.

L'OdV ha validato la corretta applicazione de ciclo della Performance intesa come corretta applicazione del sistema di valutazione e verifica del corretto funzionamento del *ciclo della Performance*.

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

Approvazione PEG Finanziario	Giunta
Approvazione Piano degli Obiettivi	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

Approvazione Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione PEG Finanziario e Obiettivi	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del PEG	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili dei Servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati

Posizioni organizzative e Segretario comunale

Predisposizione della Proposta di Relazione

Segretario Comunale

Approvazione della Relazione alla performance

Giunta comunale

Validazione del *ciclo della Performance*

OdV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

Determinazione di liquidazione dei premi

Responsabile Servizio Personale

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance**Punti di forza**

L'obbligatorietà della dimostrazione dei risultati di gestione mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, dimostrano come per gli Enti Locali la cultura della rendicontazione alla comunità dell'attività svolta sia un elemento acquisito.

La valutazione delle performance del personale incaricato di funzioni gestionali è, nel sistema delle autonomie locali, un elemento altrettanto acquisito.

Il collegamento di questi due documenti costituisce invece elemento di novità che la *Relazione per la Performance* può di fatto sintetizzare.

Punti di debolezza:

Il *ciclo di gestione della Performance*, alla luce dei risultati sopra descritti, risulta avere delle carenze in particolare scarsa integrazione e coordinamento fra gli ambiti relativi alla performance, ovvero il bilancio, la trasparenza, con la prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli.

Obiettivi:

Dall'esame dell'itero sistema relativo al *ciclo della Performance* e dei punti di debolezza evidenziati risulta opportuno:

- implementare gli obiettivi legati anche agli ambiti della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- formalizzare il coordinamento dei Responsabili di Servizio nella redazione della Relazione al Conto Consuntivo inserendo elementi coerenti con le esigenze connesse al *ciclo della Performance*;
- coordinare la redazione delle relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tra i Responsabili di Servizio con il diretto coinvolgimento del personale assegnato già in fase di predisposizione del PEG dell'anno successivo.

Conclusione:

La gestione del *ciclo delle Performance* si è conclusa con la redazione di un documento di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire i programmi ed gli obiettivi assegnati.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2018 ha presentato, con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione un ottimo grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un impegno adeguato nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

Salgareda 17/07/2019