



## COMUNE DI SALIZZOLE

OGGETTO: VALIDAZIONE DELLA *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018* DEL  
COMUNE DI SALIZZOLE.

Il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto del Sindaco a prot. n. 1928 in data 13/03/2019,  
costituito in forma monocratica nella persona del Dott. Enrico Guzzi,

esaminata l'allegata *Relazione sulla performance 2018*, predisposta dal Segretario Comunale  
come previsto dall'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009,

preso atto che la documentazione relativa al processo di validazione è contenuta nel fascicolo  
istruttorio conservato presso l'ufficio del personale e a disposizione del Nucleo,

tanto premesso, il Nucleo di Valutazione della performance

VALIDA

la *Relazione sulla performance 2018* del Comune di Salizzole, allegata alla presente a formarne  
parte integrante e sostanziale.

Addì 27/06/2019

Il Nucleo di Valutazione  
Dott. Enrico Guzzi  
(documento sottoscritto digitalmente a norma di legge)



## COMUNE DI SALIZZONE

### **Oggetto: Relazione sulla performance anno 2018.**

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 Salizzone, in osservanza alle prescritte disposizioni, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Deliberazione di C.C. 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;
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 28/09/2019, 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. 42 del 20/04/2018, esecutiva, avente ad oggetto “Art. 169 del D.Lgs. 267/2000: Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2018 – 2020. Approvazione”;

La presente Relazione sulla Performance rendiconta le attività poste in essere nel corso dell’anno 2018 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 (Cultura/Biblioteca in data 31/12/2018, Polizia Locale in data 07/05/2019, Edilizia Privata/Urbanistica/CED in data 13/06/2019, Demografici e Tecnico LLPP in data 19/06/2019, Affari Generali, Segreteria e Tributi/Commercio in data 20/06/2019, Ragioneria/Personale in data 24/06/2019), non avendo il Comune di Salizzole istituito le posizioni organizzative.

Per meglio comprendere e contestualizzare l’attività posta in essere dalla Amministrazione comunale nel corso dell’anno 2018, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- a) organizzazione interna dell’Ente;
- b) programmi e obiettivi anno 2018;
- c) verifica finale degli obiettivi 2018 del Piano della Performance - risultati raggiunti.

## **A) ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL’ENTE**

La struttura organizzativa del Comune ha al suo vertice il Segretario comunale e si articola in 3 settori.

La suddivisione del personale per aree è così rappresentata:

<b>AREA</b>	<b>Uffici</b>
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 con il Comune di San Giovanni Lupatoto)	1
Responsabili dei servizi	8
altri dipendenti	4
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>

La suddivisione per categorie economiche del personale dipendente è così rappresentata:

<b>CATEGORIE</b>	<b>Totale</b>
Posizioni Organizzative	0
D	0
C	9
B	3
A	0
<b>Totale</b>	<b>12</b>

## **B) PROGRAMMI E OBIETTIVI ANNO 2018.**

Il Comune di Salizzole ha definito, con la sopra indicata delibera di G.C. n. 42 del 2018, gli obiettivi operativi dei servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

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 2018 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 essere effettuata mediante l'utilizzo delle schede allegate alla deliberazione n. 149/2011 di approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **C) VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2018 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - RISULTATI RAGGIUNTI.**

Di seguito si riportano i programmi e gli obiettivi fissati per l'anno 2018, 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.
---------------------------	---

RAGIONERIA – PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reperimento risorse spazi finanziari per il finanziamento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale;</li> <li>- monitoraggio del pareggio di bilancio;</li> <li>- predisposizione nuovo regolamento di contabilità (con parte dedicata a spese economiche e di rappresentanza);</li> <li>- accreditamento sul portale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDPA)</li> <li>- rispetto art. 1 comma 533 L. 11/12/2016 n. 232 (legge di bilancio 2017).</li> </ul>
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ristrutturazione generale degli impianti di illuminazione votiva nei cimiteri comunali con applicazione nuove tecnologie tese al risparmio energetico.</li> </ul>
TRIBUTI E COMMERCIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recupero somme da accertamenti IMU 2016 e TASI 2017;</li> <li>- sportello al cittadino;</li> <li>- insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari;</li> <li>- predisposizione regolamento del mercato settimanale;</li> <li>- predisposizione Regolamento COSAP;</li> <li>- nomina Commissione Comunale Pubblici Spettacoli.</li> </ul>
ISTRUZIONE – CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi scolastici: affidamento gestione mensa, trasporto, libri di testo, arredi;</li> <li>- spettacoli tematici e progetti didattico-formativi (incontro con l'autore, etc.) in collaborazione con le scuole locali per realizzazione;</li> <li>- servizio bibliotecario: affidamento della gestione con SBPVR e del patrimonio librario mediante acquisto di nuovi libri e riviste – gestione prestiti;</li> <li>- organizzazione corsi dell'Università Popolare del Tempo Libero;</li> <li>- organizzazione manifestazioni culturali, rassegne estiva e natalizia.</li> </ul>
POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in conformità alle direttive della Conferenza dei Sindaci del Distretto.</li> </ul> <p>Progettualità associate indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto ripartizione servizi esterni ai Comuni in base alle direttive della Conferenza dei Sindaci;</li> <li>- programmazione servizi di Polizia Stradale;</li> <li>- formazione permanente del personale;</li> <li>- implementazione nuove tecnologie volti alla dematerializzazione della documentazione cartacea e alla semplificazione degli adempimenti amministrativi degli agenti di P.M.;</li> <li>- campagna di controlli sui trasporti scolastici (su richiesta degli istituti scolastici).</li> </ul>

ANAGRAFE/ELETTORALE /PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei flussi e delle informazioni anagrafiche tramite il portale ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente);</li> <li>- emissione della carta d'identità elettronica.</li> </ul>
SEGRETERIA/SPORT/SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione del nuovo regolamento per la concessione del patrocinio comunale;</li> <li>- predisposizione del nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunale;</li> <li>- predisposizione proposta di nuova convenzione per la custodia ed il mantenimento degli animali randagi;</li> <li>- monitoraggio delle pratiche cimiteriali e aggiornamento dati;</li> <li>- collaborazione con l'ufficio tecnico comunale per la revisione degli impianti d'illuminazione votiva.</li> </ul>
SERVIZI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 per tirocini formativi per disabili; centro di ascolto per famiglie in difficoltà; progetto sociale "E' nata una mamma";</li> <li>- adempimenti connessi entrata in vigore Regolamento EU 679/2016 in materia di privacy: nomina DPO, comunicazioni avvenuto adempimento al Garante.</li> </ul>
EDILIZIA PRIVATA – ECOLOGIA - CED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- terza fase del Piano degli Interventi;</li> <li>- assolvimento obblighi di pubblicazione;</li> <li>- attuazione sicurezza informatica ed informatizzazione procedure;</li> <li>- conservazione atti e documenti.</li> </ul>

Dall'esame delle relazioni, oltre che dalle risultanze dell'attività svolta nel rendiconto di gestione 2018, è possibile affermare che gli obiettivi di programma posti dall'Amministrazione comunale sono stati sostanzialmente raggiunti.

### **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.

La presente relazione sulla performance anno 2018 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, 27 giugno 2019

Il Segretario comunale  
Dott. Alessandro De Pascali