

**COMUNE DI
PIACENZA D'ADIGE
PROVINCIA DI PADOVA**

***RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE 2019***

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale N. 32 del 12.05.2020

Con deliberazione n. 53 del 24.09.2019 il Comune di Piacenza d'Adige ha approvato il Piano degli obiettivi 2019, coerentemente con il PEG del quale è parte integrante nel rispetto del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, il quale prevede: *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*. Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di Piacenza d'Adige si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della Performance” il quale è interamente dedicato al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

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 funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni regolamentari, che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione al Consiglio Comunale e con successiva pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

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. La struttura e le modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 *“Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*, che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

Il Nucleo di Valutazione
del Comune di Piacenza d'Adige

Dott. Marco Albano

2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di Piacenza d'Adige è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di Piacenza d'Adige, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni regolamentari, ovvero:

- a) ha adottato il Piano degli Obiettivi e Piano esecutivo di gestione;
- b) ha effettuato il debito contemperamento nel suddetto piano con gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 in attuazione della Legge 190/2012 (ndr *Legge Anticorruzione*);
- c) ha effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- d) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2019.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:
rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
attribuzione al personale dei sistemi premianti.

2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2019 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Piacenza d'Adige nel corso del 2019 sono stati:

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;

ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;

ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);

MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova, ecc.;

ENTI PREVIDENZIALI: Inail e Inps;

AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 7, medico di base;

ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale Anticorruzione, Organismo di Valutazione;

ORGANISMI PARTECIPATI: Consorzio Padova Sud, Acque venete;

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco, Alpini, Amici del sorriso ecc...);

ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Piacenza d'Adige e Valli;

ISTITUTI DI CREDITO: Intesa Sanpaolo;

UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;

LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;

UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. trasporto scolastico, ecc.);

UTENTI dei servizi comunali in genere;

DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;

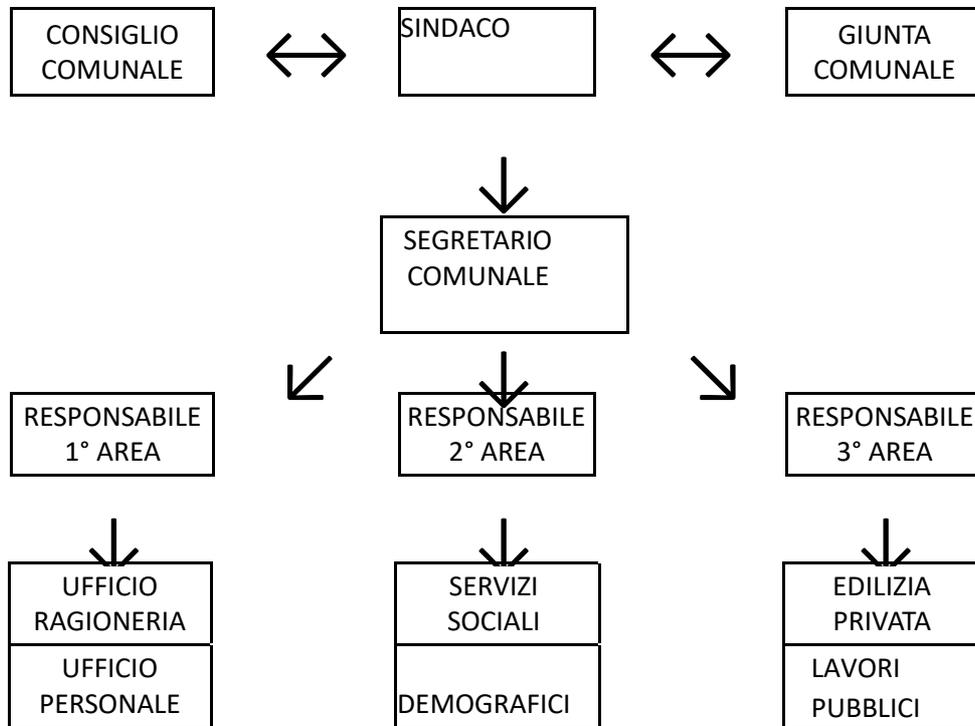
CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;

MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino).

2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Nel corso del 2019 l'organigramma dell'ente è rimasto immutato:



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) è corrisposto un autonomo Centro di Responsabilità (CdR).

RISORSE UMANE:

Nel corso del 2019 le risorse umane a disposizione dell'ente sono state le seguenti:

AREA DEMOGRAFICA/SERVI ZI ALLA PERSONA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	2	2		
C		0		
D	1	1		
Dir.	0	0		
AREA TECNICA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B		0		
C	1	1		
D	1	1		
Dir.	0	0		
AREA FINANZIARIA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	1	1		
C	0	0		
D	1	1		
Dir.	0	0		

a) **Valutazione performance di Ente**

Il risultato della valutazione della performance dell'Ente è dato dalla valutazione e dal raggiungimento degli obiettivi ottenuti dalle singole Unità Organizzative, dalle Posizioni Organizzative e dalla valutazione individuale, tenuto in considerazione che il raggiungimento della Performance dell'Ente altro non è che la valutazione globale del gradimento dei cittadini in merito al buon andamento dei servizi resi (customer satisfaction). La Customer Satisfaction viene valutata prendendo in considerazione il numero delle eventuali segnalazioni e/o lamentele che pervengono al protocollo dell'Ente o mediante i mezzi informatici (mail, whatsapp, facebook) all'Amministrazione comunale. Nel corso dell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni di disservizi tali da essere oggetto di accertamento e/o verifica da parte dei Responsabili di servizio.

b) **Valutazione delle Posizioni Organizzative**

Il risultato delle Posizioni Organizzative è dato a seguito di colloquio, previa lettura della relazione rilasciata, con i singoli responsabili che hanno posizione organizzativa e che hanno illustrato nel dettaglio il raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti.

Durante i colloqui con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa si sono evidenziate le strategie messe in atto per lo svolgimento dei compiti/obiettivi a loro assegnati e le modalità di gestione delle risorse, sia umane che economico-finanziarie a loro assegnate, per il raggiungimento degli obiettivi e soprattutto per il buon andamento dei settori a loro affidati.

L'Amministrazione comunale ha operato alla formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2018 da assegnare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati delle posizioni organizzative, al fine di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché riscontrare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati derivanti anche dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

c) **Valutazione performance di Unità Organizzativa e Performance individuale**

La valutazione dell'Unità organizzativa è strettamente correlata al raggiungimento degli obiettivi dei singoli dipendenti, infatti la performance individuale decreta l'andamento di efficienza ed efficacia dell'Area di appartenenza e in una visione di insieme si può affermare che essa determina anche la valutazione della Performance dell'Ente stesso.

Per la valutazione della performance individuale sono state correttamente utilizzate le schede previste dalla metodologia operativa del sistema di misurazione e valutazione della Performance meglio esplicitate ed elaborate in fase di contrattazione decentrata.

La valutazione della performance individuale dei dipendenti riguarda sia l'aspetto del "risultato ottenuto", in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'aspetto delle competenze professionali individuali espresse.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi del settore di appartenenza e viene valutato in relazione alla complessità o rilevanza degli obiettivi in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

La valutazione delle competenze individuali/professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nel corso dell'anno 2019, in riferimento al profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze vengono valutate, infatti, in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e sono:

- svolgimento delle mansioni attribuite;

- collaborazione nel Settore di appartenenza;
- rapporti con l'utenza;
- presenza in servizio e continuità d'impegno;
- disponibilità e affidabilità;
- iniziativa personale;
- rapporti fra colleghi di lavoro;
- disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti.

Nella valutazione delle performance attraverso l'utilizzo della "Scheda di valutazione del rendimento individuale per l'attribuzione del salario accessorio" si tiene conto in particolare di fattori oggettivi quali la professionalità, i risultati ottenuti, l'efficienza operativa, oltre alla valutazione rispetto ai rapporti con l'utenza e la collaborazione del settore di appartenenza.

I Responsabili di Area, nel formulare le valutazioni, hanno provveduto, inoltre, a giudicare l'eventuale effettiva incidenza delle assenze in corso d'anno sulla valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi, senza tradurre tale valutazione in un computo matematico; lo stesso dicasi per gli operatori con prestazione di lavoro a tempo parziale, per i quali la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi prescinde dal profilo orario.

Per quanto attiene la verifica dei controlli ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, convertito con Legge n. 190/2012, così detto sistema dei controlli interni, si apprende dagli atti visionati, la regolarità degli atti amministrativi in ordine ai pareri dei Responsabili di Servizio resi ai sensi del Regolamento dei Controlli interni. Al riguardo si prende atto che il Segretario Comunale con propri verbali, ha provveduto a stilare il referto sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente per il primo e secondo semestre dell'anno 2019. Il Consiglio Comunale con apposite deliberazioni, ne ha preso atto.

Sulla scorta della documentazione in atti, si rileva che i titolari di posizione organizzativa, hanno conseguito, senza riserve, in tempi congrui, gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale nel corso del periodo di riferimento. Entrambi i Responsabili hanno efficacemente organizzato le esigue risorse umane e le dotazioni strumentali assegnate in modo efficace ed efficiente per il raggiungimento dei risultati attesi.

Riconoscendo il buon grado di raggiungimento del risultato e conseguentemente l'elevato livello di raggiungimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi di performance, il Nucleo di Valutazione valuta la percentuale di raggiungimento degli obiettivi pari al 100% con conseguente applicazione nella misura massima prevista dal vigente CCNL.