

Comune di SAN PIETRO VIMINARIO

Provincia di PADOVA

Relazione sulla Performance Anno 2021

Approvata con deliberazione della Giunta n. 6 e n. 12/2023

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"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"*.

Essa mostra 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. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 30 del 20/04/2021, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2021, approvato con delibera di C.C. n. 14 del 16/06/2022, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di SAN PIETRO VIMINARIO quale Ente, provincia (PADOVA), si trova a 27 Km da Padova ad un'altitudine di 7 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 13,30 Km².

Alla data del 31/12/2021, la popolazione è costituita da 3.042 abitanti, con una densità abitativa pari a 229 abitanti per Km².

Popolazione

La popolazione residente (**3.042** ab. alla data 31/12/2021) è così costituita:

- Maschi 1.546
- Femmine 1.496
- Di cui stranieri 151, di cui maschi 60, di cui femmine 91
- Movimento migratorio nell'anno: iscritti n. 119 - cancellati n. 106

Distribuzione della popolazione in base alle fasce di età:

- 0-6 anni il 5,2 %
- 7-14 anni il 7,9 %
- 15-18 anni il 4,3 %
- 19-65 anni il 64 %
- Da 66 anni in su il 18,6 %

Nascite n. 20

Morti n. 17

Matrimoni n. 10 (3 civili, 3 religiosi, 4 trascrizioni)

Cittadinanze n. 2

Sezioni elettorali n. 3 Elettori femmine n. 1235 – maschi n. 1259 – totale n. 2494

Alunni iscritti alla SCUOLA PRIMARIA n. 98

Alunni iscritti alla SCUOLA SECONDARIA DI I[^] GRADO n. 65

Alunni iscritti alla SCUOLA DELL'INFANZIA n. 53

Territorio

La superficie urbanistica totale è 13,30 Km² ed è così suddivisa:

- Tessuto edilizio 3,5 % + 3,5 % (sparse)
- Area agricola 91 %
- Parchi 0,2 %
- Area industriale 1,8 %

La lunghezza delle strade presenti nel territorio comunale è di 38 Km così suddivise:

- Strade urbane 11,89 Km
- Strade extraurbane 26,79 Km

Contesto economico

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 13
- Commercio su aree pubbliche n. 11
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n. 7
- Alberghi n. --
- Palestre n. --
- Cinema n. --
- Autorimesse n. --
- Agriturismo n. 1
- Distributori di carburante n. 1
- Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n. --
- Acconciatori e estetiste n. 7
- Autonoleggi n. 1
- Agenzie d'affari n. --
- Strutture sanitarie n. 3 (Ambulatori)

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 16/03/2017, ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 4 Aree funzionali (ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001);

Le Aree in cui è strutturato l'Ente:

Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
I^ AMMINISTRATIVA	Responsabile Area dip. altro Comune	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, UFFICIO STAFF, SERVIZI DEMOGRAFICI, CIMITERIALI, SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVI, POLIZIA MUNICIPALE.
II^ FINANZIARIA	Responsabile Area dip. altro Comune	SERVIZI FINANZIARI, RAGIONERIA, ECONOMATO, TRIBUTI, COMMERCIO, PERSONALE, CONTROLLO PRESENZE.
III^ EDILIZIA URBANISTICA	Responsabile Area dip. del Comune	URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE.
IV^ GESTIONE TERRITORIO	Responsabile Area dip. del Comune	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE, C.E.D.

Nella struttura organizzativa del Comune, sono presenti al 31/12/2021 n. 7 dipendenti di cui n. 2 incaricati di Posizione Organizzativa e n. 1 incaricato dipendente di un altro Comune, oltre il Segretario Generale.

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- C **1**, di cui maschi 1, di cui femmine 0
- D **4**, di cui maschi 1, di cui femmine 3
- D posizioni organizzative **2**, di cui maschi 2, di cui femmine 0

L'età media dei dipendenti è 53,14 anni ed è così suddivisa:

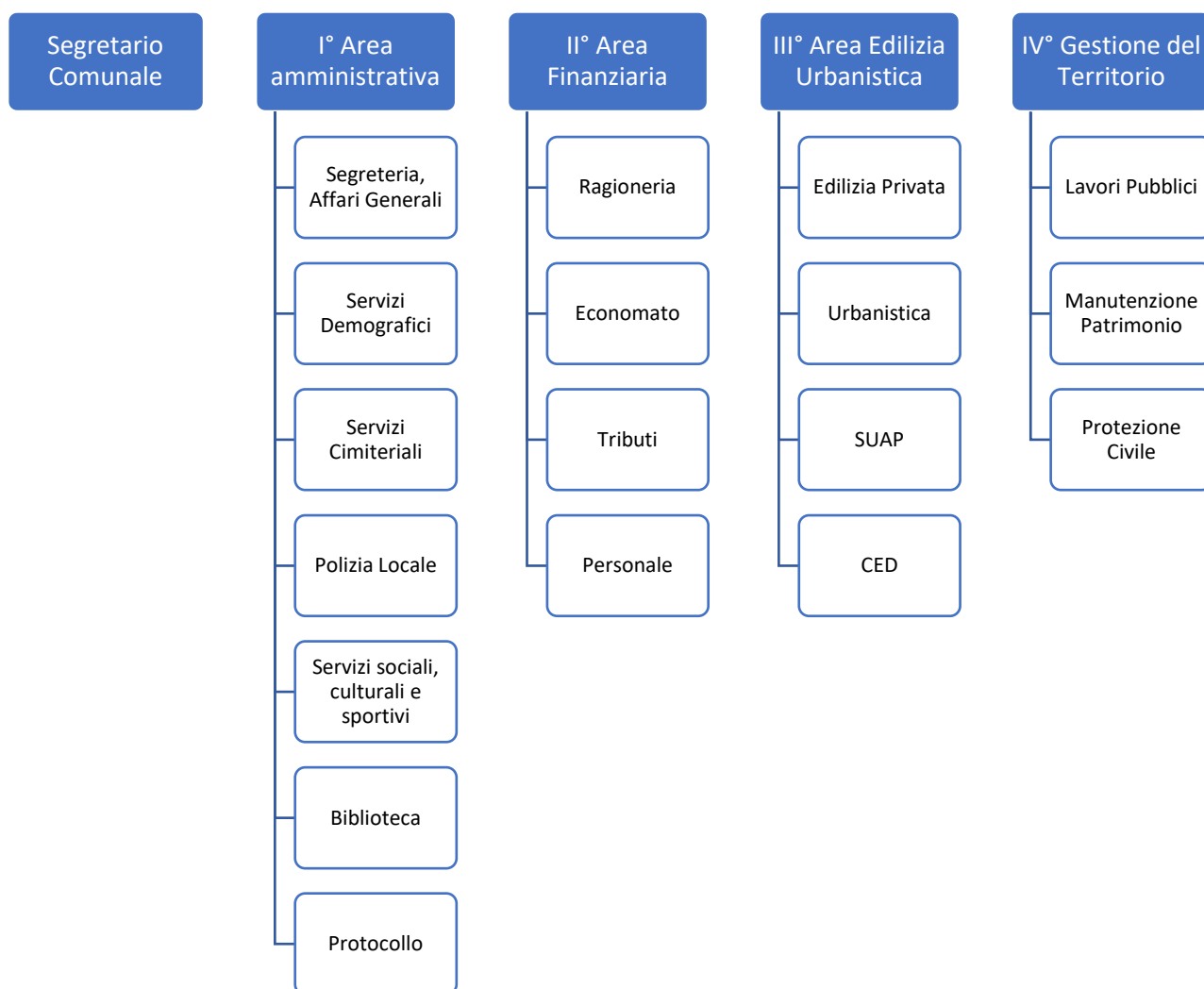
- Dai 31 anni ai 45 anni 1, di cui maschi 0, di cui femmine 1

- Dai 46 anni ai 60 anni 5, di cui maschi 4, di cui femmine 1
- Superiore ai 60 anni 1, di cui maschi 0, di cui femmine 1

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'ente locale. Si richiama in proposito dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione: organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; polizia municipale e polizia amministrativa locale; tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; i servizi in materia statistica.

Per l'anno 2021 non appaiono essere emersi fatti corruttivi o segnalazioni avuti con il whistleblowing.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 27 del 30.11.2020 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Centrale di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese";
- con deliberazione consiliare n. 19 del 17.09.2020 ha istituito il servizio associato di polizia locale con il Comune Solesino;

con deliberazione consiliare n. 26 del 30.11.2020 ha approvato la convenzione per la gestione associata della segreteria comunale tra i Comuni di Pernumia, Agna, Cona e San Pietro Viminario.

Dati su alcune attività degli uffici

- PATROCINI: Su indicazione del Sindaco vengono preparati i documenti di concessione del Patrocinio Comunale ad iniziative per le quali è stato richiesto e si procede alla spedizione. A causa dello stato di emergenza sanitaria le attività si sono ridotte.

Nell'anno 2021: n. 3 Patrocini

- SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE e GIUNTA COMUNALE:

Consiglio Comunale	n. 5 sedute	n. 32 delibere
Giunta Comunale	n. 27 sedute	n. 77 delibere

- DECRETI DEL SINDACO n. 6

- ORDINANZE n. 6

- DETERMINAZIONI

n. 250 Determinazioni (Area I^a Amministrativa n. 69 – Area II^a Finanziaria n. 45 – Area III^a Edilizia Urbanistica n. 7 – Area IV^a Gestione Territorio n. 129).

- PROTOCOLLI
 - protocolli in entrata n. 6.124
 - protocolli in uscita n. 1.813
 - protocolli interni n. 20

- PUBBLICAZIONI ALBO ON LINE: n. 568

- RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI: n. 92

- CONTRATTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI:

loculi n. 12, ossari n. 7, loculi doppi n. 4, rinnovi n. 27

inumazioni n. 2

tumulazioni tomba di famiglia n. 4

- C.I.E. (carte d'identità elettroniche): n. 513 + n. 3 cartacee

- ATTIVITA': sito comunale – aggiornamento quotidiano e periodico

- MANDATI DI PAGAMENTO n. 924

ORDINATIVI DI INCASSO n. 744

- FATTURE CARICATE N. 1.040

- ATTIVITA': Transizione digitale – sistema dei pagamenti informatici PagoPA

Con la Legge 11 settembre 2020, n.120 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” gli uffici hanno dato avvio alla predisposizione di tutte le azioni necessarie per portare i servizi online offerti dall'ente ad essere fruibili anche digitalmente entro il 28/02/2021.

Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati.

Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2021 risultano essere:

- Postazioni informatiche fisse n. 16, portatili n. 2,
- Firme digitali n. 8
- Applicativi software n. 2

2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 4 del 31/03/2021 ha approvato il Documento Unico di Programmazione e con successivo atto n. 5 del 31/03/2021 ha approvato il Bilancio di previsione esercizio 2021 e pluriennale 2021/2023 e la Giunta Comunale, con deliberazione n. 30 del 20/04/2021, ha approvato il PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO 2021 (PERFORMANCE 2021-2022-2023).

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati. L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 26 del 15/04/1998 e ss.mm.ii. ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 21 del 26/03/2014.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1) **Valutazione dei responsabili** (posizioni organizzative apicali): si prenderanno in considerazione:

- **CAPACITA' GESTIONALI**

<i>capacità di leadership: saper organizzare il consenso per raggiungere gli obiettivi dell'amministrazione</i>
<i>capacità di programmare, organizzare e controllare le attività del proprio settore</i>
<i>capacità di soluzione dei problemi</i>
<i>flessibilità e adattabilità rispetto a situazioni di carenza di risorse</i>
<i>flessibilità rispetto alle competenze svolte</i>

- **GRADO DI COLLABORAZIONE E GESTIONE RELAZIONI**

<i>capacità di relazionarsi positivamente con gli utenti esterni e interni</i>
<i>rispetto dei tempi e dei lavori concordati</i>
<i>capacità di interrelarsi, collaborare e negoziare con gli altri settori</i>
<i>capacità d'iniziativa personale: saper influenzare attivamente gli eventi</i>
<i>capacità di proporre modifiche procedurali o strumentali dirette a migliorare la "performance" del settore</i>

2) **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

- **CAPACITA' DI COLLABORAZIONE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Partecipazione all'attività complessiva per il raggiungimento degli obiettivi</i>
<i>Grado di autonomia e assunzione specifiche responsabilità nella realizzazione</i>
<i>Capacità di proporre modifiche procedurali/strumentali in grado di migliorare la performance dell'ufficio</i>
<i>Capacità di relazionarsi positivamente con utenti interni</i>
<i>Capacità di relazionarsi positivamente con utenti esterni</i>

- **CAPACITA' ORGANIZZATIVE E REALIZZATIVE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Capacità di auto organizzare il proprio lavoro</i>
<i>Disponibilità rispetto all'orario di lavoro</i>
<i>Flessibilità e adattabilità rispetto a situazioni di carenza di risorse</i>
<i>Precisione nelle attività svolte</i>
<i>Rispetto dei tempi e dei lavori concordati</i>
<i>Capacità di soluzione dei problemi</i>
<i>Capacità di anticipare l'insorgere di problemi</i>
<i>Attitudine ad impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico- professionali</i>

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (delibera di G.C. n. 72/2021)

Indicatori	Realizzazione	Valutazione %
1. Percentuale di realizzazione degli obiettivi di Peg/Pdo anno 2021		
2.1 Programmazione e gestione delle risorse		
2.2 Rispetto dei parametri accertamento ente deficitario		
2.3 Rispetto obiettivi di finanza pubblica		
3. Indicatore annuale tempestività dei pagamenti		
4. Analisi qualità dei servizi: customer satisfaction		
Risultati Performance Organizzativa (Media delle percentuali di cui sopra)		

CRITERI PER DISTRIBUZIONE PREMI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA CORRELATO ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE.

Fasce di merito del decreto	Bassa	Media e Medio/Bassa		Alta
Fasce di valutazione	A Non adeguato al ruolo	B Non completamente adeguato	C Adeguito al ruolo	D Pienamente adeguato al ruolo
Punteggi in trentesimi	0-2,99	3-3,99	4-4,99	5
% Premio di performance organizzativa	0	80% con punteggio almeno di 3/5	100%	100%

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2021 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza,

efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance".

2.2. Monitoraggio: risultati e scostamenti

Di seguito l'illustrazione dettagliata circa il raggiungimento degli obiettivi per ciascuna Area:

AREA I^ AMMINISTRATIVA

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO 1

Inserimento nel gestionale Halley degli atti di stato civile degli anni precedenti l'informatizzazione dello stato civile con creazione dei sintetici degli atti di nascita – morte – matrimonio (1990)

Obiettivo raggiunto 100%

OBIETTIVO 2

Sistemazione archivio delle schede individuali cartacee e di famiglia (pluriennale) - completamento

Obiettivo raggiunto 100%

OBIETTIVO 3

Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione.

SERVIZIO SEGRETERIA

OBIETTIVO 1

Esumazione resti mortali (estumulazioni anno 2006) completamento pluriennale

n. 56 operazioni concluse su n. 64 totali

Obiettivo raggiunto 87,50%

avvio n. 35 pratiche estumulazioni ordinarie in programma per il 2022

OBIETTIVO 2

Verifica concessioni aree cimiteriali (regolarizzazioni concessionari – pluriennale)

Verifica ed aggiornamento anagrafiche dei defunti e stato occupazione con caricamento degli atti presenti in archivio (n. 92 tombe) – Obiettivo raggiunto 100%

Subentro dei concessionari – Obiettivo non raggiunto

OBIETTIVO 3

Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione.

SERVIZIO AFFARI SOCIALI

OBIETTIVO 1

Rendicontazione Ria VI e VII – Obiettivo raggiunto 100%

OBIETTIVO 2

Digitalizzazione procedura riguardante richieste ausili pubblici – Obiettivo raggiunto 100%

OBIETTIVO 3

Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione.

Si allegano:

- 1) Relazione attività sociale (*allegato sub 1 alla presente relazione*)
- 2) Attività Biblioteca Comunale (*allegato sub 2 alla presente relazione*)

AREA II^ FINANZIARIA

SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVO 3

Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione.

SERVIZIO TRIBUTI

OBIETTIVO 1

Controllo e recupero imposizione tributaria locale

Anche per il 2021 l'attività di accertamento è stata fortemente legata all'emergenza sanitaria determinata da COVID-19. L'attività accertativa IMU/TASI svolta nel periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2021 ha portato all'emissione di n. 58 avvisi di accertamento a carico di contribuenti diversi per una maggiore imposta accertata comprensiva di sanzioni e interessi pari ad € **57.701,00**. Di questi 28 avvisi sono stati regolarmente pagati per un importo complessivo pari ad € **10.595,00** di cui € 1.145,00 introitati alla data del 31.12.2021, la parte rimanente alla data odierna. Per i rimanenti avvisi non pagati si sta provvedendo con l'iscrizione a ruolo tramite l'Agenzia delle Entrate Riscossione.

Sempre nello stesso periodo 01.01.2021 – 31.12.2021, sia per l'attività di sensibilizzazione svolta dall'Ufficio al fine di indirizzare i contribuenti verso comportamenti sempre più virtuosi con la conseguente regolarizzazione spontanea di debenze, che per l'attività accertativa pregressa è stata introita una maggiore imposta IMU/TASI pari ad € **15.767,00**.

OBIETTIVO 2

Sistemazione banca dati catastali

E' proseguito anche per il 2021 il lavoro di digitalizzazione della mappa catastale comunale mediante il posizionamento sui fabbricati censiti nella banca dati sia del numero civico che della relativa foto, secondo gli obiettivi previsti dal piano della performance 2021.

OBIETTIVO 3

Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione.

AREA III^ URBANISTICA EDILIZIA

- 1) Variante P.I. – Registro Elettronico dei Crediti Edilizi (RECRED).
Variante Tecnica al P.A.T. di adeguamento alla normativa regionale.
Variante al P.I. – approvazione linee guida sul calcolo del plusvalore e accordi pubblico-privati.
Variante nr. 6 al P.I. per adeguamento degli elaborati all'inserimento di un'opera pubblica
- 2) Rispetto termini procedurali per atti urbanistici
- 3) Applicazione piano anticorruzione 2021-2023

OBIETTIVO 1

Obbiettivo raggiunta completamente al 100%

OBIETTIVO 2

Obbiettivo raggiunto completamente al 100%

OBIETTIVO 3

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione ed all'attuazione di almeno una misura prevista nell'allegato 5) del piano stesso.

AREA IV^ GESTIONE TERRITORIO

OBIETTIVO 1

Realizzazione opere pubbliche inserite nel piano opere 2021

A Completamento lavori e collaudo dei lavori strada op. 105

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

B Completamento lavori e collaudo dei lavori miglioramento sismico scuola elementare Op 108/a

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

C Progettazione miglioramento sismico scuole medie con contributo Statale Op 133

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

D Realizzazione PON COVID 2021 Progettazione e realizzazione nuova aula didattica con contributo Statale Op 136

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

E Progettazione e Realizzazione pista ciclabile comunale con contributo Statale Legge 160 Op 140

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

F Progettazione e aggiudicazione realizzazione bagni e ristrutturazione cappella cimitero comunale con contributo Statale Legge 160 Op 141

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

Completato entro il 31/12/2021

OBIETTIVO 2

Partecipazione a bandi contributi regionali/statali

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

INDICATORE temporale: entro 31/12/2021

INDICATORE di risultato n.3 richieste fatte su n.3 progetti finanziabili con contributi

OBIETTIVO 3

Manutenzione proprietà comunali

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

INDICATORE temporale: entro 31/12/2021

INDICATORE di risultato speso oltre il 95 % della spesa prevista bilancio 2021

OBIETTIVO 4

Applicazione piano anticorruzione 2021 – 2023

Si è provveduto all'aggiornamento costante, per quanto riguarda le incombenze dell'ufficio, della sezione trasparenza del sito, secondo le indicazioni riportate nel piano anticorruzione ed all'attuazione di almeno una misura prevista nell'allegato 5) del piano stesso.

Osservazioni sui risultati ed eventuali scostamenti

A seguito dell'attività di monitoraggio svolto, è possibile avanzare considerazioni sui risultati raggiunti nel corso dell'anno. Nello specifico è stato rilevato che nel corso del periodo in questione, stante la carenza del personale, i carichi di lavoro, le limitazioni organizzative del Comune, nonché i numerosi e complessi adempimenti previsti dalla normativa in ogni settore, la gestione appare sostanzialmente corretta ed evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse disponibili.

3. RISULTATI RAGGIUNTI

3.1 Risultati realizzati relativamente ad Aree/Settori e Responsabili

In ragione di quanto previsto sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, avverso le schede di valutazione) non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti e da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti il Nucleo di valutazione/l'Organismo di Valutazione ha redatto appositi verbali che sono stati depositati agli atti.

3.2 Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità. Nello specifico, è stato riscontrato quanto riportato nel prospetto "Quadro generale riassuntivo 2021 – Allegato n. 10 al Rendiconto della gestione 2021 (*allegato sub 3 alla presente relazione*).

In particolare si segnala che la quantificazione dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione degli impianti di riscaldamento e illuminazione pubblica è pari al 20% dei consumi ed è quantificabile in circa 15 mila euro annui.

Tale conclusione è stata formulata in ragione di quanto previsto nel bilancio consolidato 2021 – 2023 e il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 2021 - 2023, come previsto dall'art. 22 del D.Lgs. n. 91/2011 e dal D.Lgs. n. 118/2011, adottati dal Consiglio comunale con rispettive delibere del 31/03/2021 n. 5 e del 16/06/2022 n. 14.

4. CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2021 ha provveduto ad effettuare il monitoraggio degli obiettivi strategico operativi e delle

attività ordinarie dell'Ente, a predisporre il referto del controllo di gestione 2021 ai sensi dell'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 22 del 25/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2021-2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 17 del 13/11/2020.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

Anticorruzione:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2021 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti, in data 21/01/2022.

Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 4 del 18/01/2013, è stata effettuata l'attività di controllo sui provvedimenti adottati dai Responsabili di Area e Servizi relativamente all'anno 2021, il cui esito è contenuto nel Referto pubblicato nel sito dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente/Controlli e rilievi sull'amministrazione.

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richieste dall'ANAC (data di pubblicazione 22/06/2021).

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

6. CONCLUSIONI

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	26/03/2014	27/02/2015	23/12/2021	https://www.comune.sanpietroviminario.pd.it/c028079/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/142
Piano della performance	20/04/2021	27/04/2021	23/12/2021	https://www.comune.sanpietroviminario.pd.it/c028079/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	25/03/2021	12/04/2021	_____	https://www.comune.sanpietroviminario.pd.it/c028079/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8
Standard di qualità dei servizi	in corso di attivazione			

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 3 del 14/04/2020.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

San Pietro Viminario, li 26/01/2023

Il Segretario comunale

f.to Dr. Ennio Callegari