



COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA

Provincia di Ferrara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 68 del 04-07-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE E ALLEGATI PERFORMANCE 2017

L'anno **duemilaventitre** il giorno **quattro** del mese di **luglio** alle ore **16:30**, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla normativa vigente, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale:

Pezzolato Paolo	Sindaco	Presente
Trombin Elisa	Vice Sindaco	Presente
Milani Renato	Assessore	Assente
Bini Alessandro	Assessore	Presente
Mancinelli Enrico	Assessore esterno	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO Montemurro Francesco che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. Pezzolato Paolo che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE E ALLEGATI PERFORMANCE 2017

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- ☐ n. 22 del 30 marzo 2017 del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2017-2019, della nota integrativa e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2017/2019 (Bilancio armonizzato di cui all'art.9 del D.Lgs 118/2011)."
- ☐ n. 83 del 26 ottobre 2017 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del piano della performance;
- ☐ n. 30 del 17.03.2017 del C.C., di approvazione del Documento Unico di Programmazione – D.U.P.;
- ☐ n. 15 del 19/06/2018 del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2017;

VISTI:

- ☐ il regolamento comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi all'epoca vigente, adeguato ai principi del D.lgs. n. 150/2009, approvato con propria deliberazione G.C. n. 131 del 9/01/2013 e s.m.i.;
- ☐ il regolamento comunale per la disciplina la misurazione, valutazione e trasparenza della performance all'epoca vigente, approvato con deliberazione G.C. n. 5 del 9/01/2013;
- ☐ l'art. 39 del regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e servizi, che prevede l'approvazione, da parte della Giunta Comunale, della relazione sulla performance dell'anno precedente, predisposta dalla Giunta Comunale sentiti i Responsabili dei servizi:

VISTE le relazioni depositate agli atti, di consuntivazione degli obiettivi anno 2017;

ESAMINATA l'allegata relazione, da cui emerge:

- ☐ il grado di raggiungimento degli obiettivi individuati nella programmazione PDO e Piano Performance 2017/2019, quale sintesi e media delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi relativi nell'anno 2017;
- ☐ che per l'anno 2017, la performance organizzativa del Comune di Jolanda di Savoia, intesa come percentuale di raggiungimento di quanto programmato, è pari al 74,50% ottenuta facendo una media aritmetica dei valori di raggiungimento degli obiettivi- ponderata con il numero di obiettivi diversamente raggiunti da tutti i settori;

DATO ATTO che gli obiettivi strategici per l'anno 2017 risultano essere i seguenti:

SETTORE FINANZIARIO

Trasparenza e armonizzazione, formazione sull'armonizzazione contabile e sui procedimenti amministrativi
Operazione di gestione e introduzione delle nuove regole di contabilità economico -patrimoniale e Gestione delle Entrate

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO – TECNICO

Attuazione del programma di prevenzione della corruzione e trasparenza
Coordinamento procedimento per riorganizzazione uffici e servizi

SETTORE FINANZIARIO – TECNICO

Predisposizione degli atti e documenti necessari per il trasferimento delle funzioni gestite dall'Unione Terre e Fiumi al Comune di Jolanda di Savoia.
--

SETTORE TECNICO

Sostenibilità ambientale
Valorizzazione del Territorio

DATO ATTO altresì che gli obiettivi ordinari contenuti nel PDO 2017 e nel Piano della Performance per il triennio 2017/2020, nonché gli obiettivi strategici sono stati realizzati così come indicato nella "Relazione sulla performance anno 2021 - stato di realizzazione dei progetti obiettivi e strategici" (allegato 1);

VISTO il verbale di validazione sulla "Relazione sulla performance anno 2017 - stato di realizzazione dei progetti obiettivi e strategici" (allegato 1A) espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione con atto prot. n. 6088 del 1.07.2023;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili di settore interessati, ai sensi art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli EE.LL. 18.8.2000 n. 267;

A voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. Le premesse alla presente deliberazione si intendono integralmente richiamate ed approvate;
2. Di approvare la Relazione finale e i suoi allegati, a chiusura del ciclo della Performance 2017, nel testo allegato all'originale del presente provvedimento;
3. Di dare atto che la Relazione è stata oggetto di validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
4. Di dare atto che, a seguito della prescritta validazione, la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Inoltre, stante l'urgenza;
Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- Di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.Lgs 18.8.2000 n.267.



COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA

Provincia di Ferrara

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco
F.to Pezzolato Paolo

IL SEGRETARIO
F.to Montemurro Francesco

Proposta N. 71
SEGRETERIA

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE E ALLEGATI PERFORMANCE 2017

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 01-07-2023

IL RESPONSABILE
F.to Tiengo Tonino
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile.

Lì, 01-07-2023

IL RESPONSABILE
F.to Tiengo Tonino
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA



Cap 44037

Provincia di Ferrara

Jolanda di Savoia, 19 giugno 2023

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente relazione è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile l'attività realizzata dal Comune di Jolanda di Savoia nel corso dell'anno 2017, documentandone in percentuale il raggiungimento dei risultati a confronto degli obiettivi preposti.

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), costituisce il documento che conclude il Ciclo della Performance, così come previsto dall'art. 4 del medesimo testo legislativo. Con essa l'Amministrazione monitora, misura e infine illustra i risultati, in termini di performance organizzativa ed individuale, ottenuti nel corso dell'anno precedente, attraverso la predisposizione di apposito documento.

Obiettivo principale è quello di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della Performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.

Il documento compendia i diversi sistemi di controllo ed è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto esterno ed interno in cui l'Ente opera, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, nella presente Relazione ci si propone di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2017, come programmata nell'ambito del Piano della Performance adottato dall'Ente.

La volontà del legislatore di disporre di uno strumento in grado di "mettere a sistema" e di integrare in una visione di insieme tutti i numerosi documenti di programmazione e rendicontazione è confermata dai diversi interventi legislativi degli ultimi anni, e in particolare dalla modifica apportata all'art. 169 del TUEL 267/2000 dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, che ha introdotto il comma 3 bis, che prevede che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Si evidenzia, infatti, che le rilevazioni contenute nella presente Relazione e nei documenti presupposti, costituiscono al tempo stesso condizione e base di riferimento per l'erogazione degli incentivi al personale dipendente.

L'OIV, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. valida la presente Relazione sulla Performance attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente. Inoltre promuove e certifica il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili e dipendenti dell'Ente.

La Relazione sulla Performance chiude il ciclo della performance con l'approvazione degli atti di programmazione dell'esercizio di competenza.

Il Bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2017/2019 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 30.03.2017 ed il Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del piano della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 83 del 26.10.2017

L'art. 15, comma 5, del CCNL del 01/04/1999: "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" prevede che in caso di attivazione di nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non si possa far fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti valutino anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuino la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

I commi 2 e 4 del medesimo art. 15, inoltre, prevedono la possibilità di incrementare il fondo delle risorse decentrate sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua del monte salari dell'anno '97, in relazione all'effettiva disponibilità di bilancio, a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero del raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e qualità.

Le somme possono essere rese disponibili solo a seguito dell'accertamento da parte dei servizi di controllo interno delle effettive disponibilità di bilancio.

La presente Relazione esplicita i risultati complessivi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi strategici e ordinari programmati e assegnati con il PEG, evidenziando gli scostamenti registrati e le misure correttive adottate nel contesto interno ed esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale.

La CIVIT, con Delibera 5/2012 recante "Linee Guida ai sensi dell'art.13 comma 6 lett. b) del D. Lgs. 150/2009 relative alla struttura ed alla modalità di redazione della Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1 dello stesso Decreto", ha indicato le modalità per la compilazione della Relazione; nella redazione di questa Relazione si è tenuto conto dei principi fondamentali, adattando comunque i contenuti alla realtà locale.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 1° marzo 2017 è stato aggiornato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Jolanda di Savoia.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne", che raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, è stato approvato il Piano delle azioni positive.

Il Codice delle Pari opportunità fra uomini e donne prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l'obiettivo di "rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Prima di esporre i dati relativi ai rendiconti degli atti di programmazione gestionale, in parallelo a quanto fatto in sede di Piano della Performance, si ritiene utile evidenziare alcuni dati di contesto, utili per meglio inquadrare e comprendere la performance complessiva dell'Ente.

Nel corso del 2017 si è proceduto alle seguenti modifiche della dotazione organica:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 17.03.2017;
2. Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 23.03.2017;
3. Delibera di Giunta Comunale n. 87 del 26.10.2017.

La Relazione sulla performance rappresenta un momento importante per verificare ciò che si è effettivamente realizzato e se si stanno o meno conseguendo le finalità programmatiche che l'amministrazione si era data la riforma introdotta dal d.lgs. n. 74/2017 intende porre un peso maggiore nei confronti della performance organizzativa considerando che la stessa, attraverso i suoi diversi indicatori e le relazioni settoriali che li accompagnano, è in grado di fornirci una sorta di fotografia su ciò che si è effettivamente realizzato nel corso dell'anno, in questa relazione si è cercato di dare alla performance organizzativa un ruolo centrale.

Quindi la relazione alla performance non può essere vista solo come mero adempimento, ma di un elemento importante che rientra nel più generale processo di *accountability* dell'Ente locale. Si tratta di un'occasione fondamentale anche per far conoscere a chi non è parte attiva nell'amministrazione locale cosa si sta concretamente realizzando e le difficoltà che si incontrano quotidianamente per conseguire determinati risultati.

RISULTATI RAGGIUNTI

In questa sezione vengono sintetizzati i risultati ottenuti dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2017.

Per poter analizzare i risultati raggiunti è necessario premettere che nel secondo semestre del 2017 la decisione del comune di Jolanda di uscire dall'Unione e il passaggio della Tesoreria da Cassa di Risparmio di Ferrara a BPER, a seguito della fusione per incorporazione, hanno influito nella gestione degli Uffici aggravandone in maniera significativa gli adempimenti.

L'attività è stata posta in essere da tutti gli Uffici.

Il processo di valutazione permette ai Valutatori di:

- Attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- Migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- Incrementare la responsabilizzazione dei valutati;
- Migliorare l'efficienza delle differenti aree di responsabilità soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al/alla Valutato/a di:

- Migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- Aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- Promuovere la propria immagine;
- Incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti;
- Migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

La Giunta Comunale nell'esaminare la performance organizzativa dell'ente e quindi la performance delle posizioni organizzative ritiene che nel corso del 2017 non sempre ci sia stato da parte delle posizioni organizzative una piena consapevolezza del proprio ruolo, ovvero spesso nei responsabili è mancata una flessibilità intesa come la capacità di adattarsi al contesto operativo, anche in situazione

di insufficienza di risorse e disponibilità a mutare i propri schemi di lavoro in coerenza con il mutare delle circostanze come è mancata l'iniziativa intesa come capacità di identificare nuove opportunità di sviluppo, decidendone l'attuazione in autonomia, nel rispetto delle deleghe ricevute e di assumersi le responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e la soluzione dei problemi, anche in caso di insuccesso altro elemento che la Giunta ritiene che debba essere valutato è la mancanza di risolvere i problemi intesa come la capacità di affrontare situazioni problematiche in modo costruttivo e di identificare le possibili soluzioni e capacità di tenere nella debita considerazione le proprie esigenze e quelle altrui per lavorare su un terreno di interesse comune.

Si segnala che al 31/12/2017 il Comune di Jolanda di Savoia è uscito dall'Unione Terre e Fiumi, e che l'analisi finanziaria del rendiconto 2017 – disavanzo complessivo di €. 2.361.034,12 - mette in evidenza tutte le problematiche che nell'anno successivo porteranno il Comune ad effettuare la richiesta di essere ammesso alla procedura di Riequilibrio Finanziario Pluriennale con la deliberazione del C.C. n. 16 del 19/06/2018, a cui seguirà la deliberazione del C.C. n. 24 del 24/10/2018 con la quale viene effettuato il riconoscimento di debiti fuori bilancio per complessivi €. 472.074,44, la delibera del C.C. n. 25 del 24/10/2018 con la quale in sede di Assestamento Generale ed Equilibri di bilancio si dà atto che il Bilancio del Comune di Jolanda di Savoia è in disequilibrio per complessive €. 521.141,00, per arrivare all'approvazione della delibera del C.C. n. 28 del 24/10/2018 del Piano di Riequilibrio Pluriennale che prevede un rientro nell'arco di 15 anni di un disavanzo complessivo di €. 2.854.589,12.

Con deliberazione n. 30/2019 la Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo dell'Emilia Romagna approva, con prescrizioni, il Piano di Riequilibrio Finanziario del Comune di Jolanda di Savoia.

Quanto sopra evidenziato comporterà le necessarie conseguenze e sulla valutazione dell'operato del personale dipendente, ma soprattutto sulla valutazione della performance delle posizioni organizzative presenti nel corso del 2017.

In questa parte si analizzano i risultati della performance conseguiti dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2017.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Struttura organizzativa

1) SERVIZIO BILANCIO E FINANZA PUBBLICA

- bilancio di previsione finanziario e rendiconto della gestione
- certificati al bilancio e al rendiconto (file XML e firma digitale del responsabile finanziario, del segretario comunale e del revisore del conto)
- questionari corte dei conti sui bilanci di previsione e sui rendiconti (sono elaborati dal Revisore in collaborazione con il responsabile del settore)
- verifiche di finanza pubblica (obiettivo programmatico e monitoraggio semestrale)
- gestione indebitamento / verifica del limite / controllo piani di ammortamento mutui / pagamento rate semestrali
- rapporti con il Revisore dei Conti / verifica adempimenti (certificati – questionari – attestazioni-pareri)

2) SERVIZIO CONTABILITA'

- gestione fatture elettroniche e registrazione in contabilità
- registrazione atti dirigenziali
- gestione partite pendenti incassi e pagamenti e regolarizzi contabili
- gestione conti correnti postali (registrazione tipologie di entrata e reversali di incasso)
- gestione piano assicurativo annuale (pagamento premi, regolarizzo polizze, gestione sinistri attivi e passivi)
- gestione fornitori (tracciabilità flussi, DURC, iscrizioni e cancellazioni, piani di pagamento)
- gestione Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) : comunicazioni trimestrali, verifiche mensili, aggiornamento situazioni debitorie)
- gestione Iva Split Payment e versamenti mensili
- Gestione Iva commerciale (registri iva di acquisti, vendite e corrispettivi, chiusura trimestrale e versamento Iva a debito)
- gestione materiale di cancelleria
- verifica disponibilità di cassa e rapporti con il Tesoriere – Nuova Cassa di Risparmio di Ferrara

3) SERVIZIO ECONOMATO

- spese postali – versamento somme per macchina affrancatrice
- fornitura materiale di cancelleria e di funzionamento uffici / gestione acquisti sul MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione)
- fornitura di materiale di pulizia per gli immobili comunali (scuola materna – municipio – biblioteca – palazzetto – impianti sportivi – cimitero)
- gestione utenze (imputazione fatture per centri di costo, verifica consumi)

4) SERVIZIO TRIBUTI

- gestione e verifica normativa in materia di tributi locali
- verifica pagamenti dell'imposta alle scadenze fissate per legge
- banca dati imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (rapporti con la ditta per le problematiche di applicazione e gestione dell'imposta)
- convenzione SORIT per gestione riscossione coattiva
- sportello contribuenti

Personale assegnato

- 1) Monica Rossin - Responsabile P.O. -
- 2) Raffaella Dall'Occo – servizio tributi – economato - contabilità

<i>SERVIZI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO</i>

Struttura organizzativa

- 1) SERVIZIO SEGRETERIA
 - Segreteria Affari Generali
 - Protocollo in arrivo e gestione PEC
 - Gestione amministratori
 - Raccolta atti e regolamenti
 - Raccolta atti dell'Unione Terre e Fiumi
- 2) SERVIZI DEMOGRAFICI
 - Polizia amministrativa
 - gestione attività commerciali, artigianali e agricole (contributi alle imprese)

Personale assegnato

- 1) Cuoghi Giorgina fino al 30 settembre 2017- servizio segreteria
- 2) Beltrami Mario fino al 30 settembre 2017 – servizio segreteria
- 3) Pozzati Roberta – servizi demografici
- 4) Pozzati Sergio – servizi demografici
- 5) Conti Mauro – servizio pubblica istruzione

Nel settore non è presente il Responsabile di Posizione Organizzativa e le competenze dei servizi sono state assegnate in parte al responsabile del settore finanziario ed in parte al responsabile del settore tecnico.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE MONICA ROSSIN

OBIETTIVO : trasparenza e armonizzazione, formazione sull'armonizzazione contabile e sui procedimenti amministrativi					PESO 10
DESCRIZIONE: il contesto di riferimento è caratterizzata da : - regole e vincoli di finanza pubblica complessivi; - obbligo di produrre una notevole quantità di documenti e informazioni sia in fase di programmazione che di rendicontazione; Si rende necessario garantire il rispetto della regolarità contabile nella predisposizione degli atti amministrativi ed applicare le regole della trasparenza e della semplificazione. Gli obiettivi della trasparenza e della formazione in tema di armonizzazione contabile e sui procedimenti amministrativi potranno essere realizzati se all'interno della struttura vi è la giusta formazione, al fine di poter applicare i principi contabili del DLGS 118/2011 e di predisporre atti il più possibile corretti. La formazione sull'armonizzazione è necessaria per migliorare la programmazione finanziaria, sia per i funzionari del settore finanziario , sia per tutti gli altri funzionari che devono predisporre atti amministrativi e contabili. L'introduzione dell'armonizzazione contabile non ha semplificato il lavoro del servizio finanziario ma lo ha appesantito; la gestione delle opere e degli investimenti richiede una programmazione più accurata con la predisposizione di un cronoprogramma relativo a ciascun investimento. In tale contesto si rende necessaria una puntuale formazione, in modo da rendere autonomi i funzionari nelle fasi della programmazione, della gestione e della rendicontazione delle risorse economiche a ciascuno assegnate. Altrettanto importante è la formazione sugli atti amministrativi e sul procedimento amministrativo, in quanto sempre più i funzionari devono predisporre atti complessi e nello stesso tempo trasparenti; si pensi al nuovo codice degli appalti, alle norme che disciplinano gli acquisti sul mercato elettronico, alle regole contabili armonizzate ed i relativi principi.					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
-Formazione dei funzionari in tema di armonizzazione e procedimento amministrativo	Corsi di formazione	%		I funzionari di servizio dei settori	

-aggiornamento sezione bilanci sul sito della trasparenza amministrativa	aggiornamento sito				
		%			

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE MONICA ROSSIN

OBIETTIVO : Operazioni di gestione e introduzione delle nuove regole di contabilità economico – patrimoniale e Gestione delle Entrate					PESO 30
DESCRIZIONE: Il contesto di riferimento è caratterizzato dall'obbligo di redigere il conto economico e del patrimonio. Necessità di potenziare il sistema informativo contabile per fornire ulteriori strumenti al sistema di controllo interno sul patrimonio dell'ente. La contabilità economica deve fornire i dati necessari per ogni centro di costo, nonché le informazioni utili per verificare la consistenza patrimoniale dell'Ente. La contabilità economico patrimoniale, sebbene con i limiti dovuti al fatto di derivare dalla contabilità finanziaria potenziata, deve fornire dati attendibili anche nell'ottica del bilancio consolidato. Le motivazioni derivano dal fatto che si rende necessaria la riclassificazione delle singole voci dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2016, chiuso nel rispetto del D.P.R. 194/1996, secondo quanto prevede lo stato patrimoniale di cui all'allegato 10 del DLGS 118/2011 e del piano dei conti patrimoniale di cui all'allegato 6 del DLGS 118/2011 del nuovo ordinamento contabile. L'attività prevista è quella di : - "spacchettare" diverse voci dello stato patrimoniale chiuso al 31/12/2016, in quanto il nuovo stato patrimoniale è molto più analitico e dettagliato di quello previgente; - applicare nuovi criteri di valutazione dell'attivo e del passivo patrimoniale , previsti da principio applicato della contabilità economico-patrimoniale 4/3 paragrafo 9.3; - predisposizione di una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, affianchi gli importi di chiusura dell'esercizio 2016 con gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione con le differenze negative e positivi.					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
Riclassificazione delle singole voci dello stato patrimoniale al 31.12.16 secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale del nuovo ordinamento contabile	Divisione di molte voci patrimoniali al 31.12.16	Riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale		Partecipano al progetto gli istruttori amministrativi e contabili dei settori finanziario e	

Predisposizione di una tabella che riporti i valori dello stato patrimoniale al 31.12.16 e quelli attribuiti a seguito del processo di rivalutazione con le differenze negative e positive	per adeguarle al nuovo stato patrimoniale e molto più analitico e dettagliato	Inventario aggiornato per la predisposizione anno 2017		tecnico	
	Revisione di tutte le voci dello stato patrimoniale				
Coordinamento dei procedimenti amministrativi relativi alle entrate tributarie e non, compresi accertamenti e ruoli	Controllo bimestrale delle entrate	%		Partecipano al progetto i funzionari responsabili del procedimento	

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE TECNICO – FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO
RESPONSABILI FRANCESCO ALBERTI – MONICA ROSSIN

OBIETTIVO : Attuazione del Programma di prevenzione della corruzione e trasparenza.					PESO 20
DESCRIZIONE: I riferimenti normativi sono : - decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 (attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni); - legge 6 novembre 2012 n.190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione); - decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione) modificato dal decreto legislativo 97/2016. L'obiettivo è quello di coinvolgere tutto il personale sulle norme della trasparenza ed integrità, sull'organizzazione di iniziative in tema di trasparenza e integrità, sulle norme del codice di comportamento e disciplinare, sull'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi esterni, sulle attività di verifica per la prevenzione degli illeciti e la tutela della whistleblower. Tutti i funzionari devono essere in grado di adempiere agli obblighi di pubblicazione, di assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi verso il portale internet.					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
- formazione del personale sugli obblighi della trasparenza ed integrità; - applicazione del codice di comportamento e disciplinare, sull'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi esterni, sulla verifica per la prevenzione degli illeciti	Partecipazione a corsi di aggiornamento applicazione delle regole del codice di comportamento Caricamento dei	Corretta applicazione degli obblighi sulla trasparenza e l'integrità per poter ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, creare un contesto		Partecipano al progetto i responsabili dei settori ed i funzionari amministrativi e contabili	

	dati e delle informazioni nel portale "Amministrazione Trasparente" direttamente dai vari applicativi del sistema informativo gestionale	sfavorevole alla corruzione Corretta applicazione degli obblighi Inserimento dati nel portale "Amministrazione Trasparente"			
		%			

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE TECNICO
RESPONSABILI FRANCESCO ALBERTI – MONICA ROSSIN

OBIETTIVO : Coordinamento procedimento per riorganizzazione uffici e servizi					PESO 15
DESCRIZIONE: Adempimenti conseguenti alla delibera di Consiglio Comunale n.29 del 26/06/2017 di recesso del Comune di Jolanda di Savoia dall'Unione Terre e Fiumi .					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
Predisposizione degli atti e documenti necessari per il trasferimento delle funzioni gestite dall'Unione Terre e Fiumi al Comune di Jolanda di Savoia	Invio comunicazioni Incontri e riunioni	%	Garanzia dei servizi resi al 01/01/2018	I responsabili dei settori	
		%			

OBIETTIVI RAGGIUNTI

DAL SETTORE FINANZIARIO E DAL SETTORE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO AL SETTORE FINANZIARIO

1 – TRASPARENZA E ARMONIZZAZIONE, FORMAZIONE SULL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE E SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PESO 10

PERSONALE COINVOLTO

DALL'OCCO RAFFAELLA	30%
CONTI MAURO	10%
POZZATI SERGIO	10%
CUOGHI GIORGINA	15%
POZZATI ROBERTA	25%
BELTRAMI MARIO	10%

L'attività ha coinvolto il settore finanziario con l'applicazione dei principi contabili del DLGS 118/2011, pur non avendo potuto partecipare a corsi di aggiornamento, i funzionari hanno gestito gli atti amministrativi e contabili degli applicativi in uso, con la pubblicazione sul sito della trasparenza amministrativa. Nella relazione del Responsabile Finanziario attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 75%.

2 – OPERAZIONI DI GESTIONE E INTRODUZIONE DELLE NUOVE REGOLE DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E GESTIONE DELLE ENTRATE – PESO 30

PERSONALE COINVOLTO

DALL'OCCO RAFFAELLA	45%
CONTI MAURO	10%
POZZATI SERGIO	5%
CUOGHI GIORGINA	10%
POZZATI ROBERTA	25%
BELTRAMI MARIO	5%

Nel corso dell'esercizio 2017 le attività relative alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale al 31.12.2016 non sono state realizzate per cambio del sw di gestione della contabilità e

del bilancio e pertanto le scritture patrimoniali sono state elaborate tenendo conto dello stato patrimoniale al 31.12.2015.

L'attività di accertamento delle entrate tributarie ha visto l'emissione di accertamenti IMU per € 97.695,00.

Nella relazione del Responsabile Finanziario attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 70%.

3 – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – PESO 20

PERSONALE COINVOLTO

CUOGHI GIORGINA in servizio fino al 30 settembre 2017	10%
CONTI MAURO	10%
POZZATI ROBERTA	15%
POZZATI SERGIO	10%
RAFFAELLA DALL'OCCO	10%
ALEOTTI DAMIANO	5%
COSTANTINI LAURA	15%
BELTRAMI MARIO	10%
PAVANI LUCA	5%
CONTI GIONNI	5%
POZZATI LAURO	5%

La sezione amministrazione trasparente ed i relativi adempimenti sono stati effettuati dal responsabile del settore finanziario in collaborazione con il segretario dell'Unione Terre e Fiumi, presidente del Nucleo di Valutazione, gestito in forma associata con i comuni dell'Unione stessa.

Il responsabile della trasparenza e della corruzione è stato nominato con decreto del Sindaco ed individuato nel responsabile del settore tecnico Arch. Francesco Alberti.

Nella relazione del Responsabile Finanziario attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 70%.

PERSONALE COINVOLTO

CUOGHI GIORGINA in servizio fino al 30 settembre 2017	15%
CONTI MAURO	10%
POZZATI ROBERTA	20%
DALL'OCCO RAFFAELLA	10%
BELTRAMI MARIO in servizio fino al 30 settembre 2017	5%
COSTANTINI LAURA	20%
POZZATI LAURO	5%
ALEOTTI DAMIANO	5%
PAVANI LUCA	2,5%
CONTI GIONNI	2,5%
POZZATI SERGIO	5%

E' rimasta confermata la riorganizzazione strutturale dell'ente, sulla base della quale i servizi in capo all' "ex-settore" amministrativo, sono stati riassegnati ai funzionari responsabili ancora in servizio, dando atto che nessuna attività è stata esternalizzata o sospesa e che pertanto vi è stato un notevole aumento delle competenze richiesto a ciascun funzionario coinvolto.

In attuazione di quanto stabilito dalla delibera di Consiglio Comunale n.29 del 26/06/2017 di recesso del Comune di Jolanda di Savoia dall'Unione Terre e Fiumi, con decorrenza dal 01/01/2018 i funzionari coinvolti sono stati impegnati nella predisposizione degli atti e negli adempimenti conseguenti per tutte le funzioni da gestire direttamente dall'inizio dell'esercizio 2018.

In particolare per tutte le funzioni relative a: personale, servizi sociali, edilizia, SUAP, polizia municipale, sistema informatico, si sono avviati i procedimenti amministrativi per la gestione in proprio delle stesse.

Tutte le attività ordinarie e straordinarie, conseguenti alla ristrutturazione dei servizi e alla riorganizzazione delle competenze sulle funzioni ritornate in capo all'Ente, a seguito dell'uscita dall'Unione Terre e Fiumi, hanno comportato un impegno costante di tutti i funzionari, nonché l'apprendimento della normativa da applicare agli atti e agli adempimenti distribuiti, con ricorso a lavoro straordinario da parte di tutti i dipendenti.

Nella relazione del Responsabile Finanziario attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 90%.

Struttura organizzativa

1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

- Adempimenti sulla trasparenza amministrativa “Casa di Vetro”
- Lavori pubblici
- Urbanistica – edilizia privata
- Ambiente e patrimonio
- Rapporti con le scuole
- Eventi organizzati dal Comune
- Monitoraggio/verifica e messa in sicurezza
- Progettazione preliminare – definitiva- esecutiva
- Affidamento lavori
- Contabilizzazione tecnica e amministrativa
- Direzione lavori o sorveglianza sugli stessi
- Collaudo/regolare esecuzione

2) SERVIZIO AMBIENTE

- Monitoraggio e tavoli tecnici per le discariche del territorio
- Sviluppo pareri e autorizzazioni
- Predisposizione Valutazioni d’incidenza ambientale
- Sviluppo procedura per Compensazioni ambientali

3) BANDI EUROPEI - FONDI STRUTTURALI

- Predisposizione atti amministrativi (istanza di partecipazione)
- Sviluppo e predisposizione atti tecnici (progettazione e piani di sicurezza)
- Organizzazione dell’attività
- Rendicontazione attività e spese
- Bandi Europei
- Convenzioni RER e Provincia

4) SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE, IMMOBILI E AUTOMEZZI

- Verifica diretta necessità di intervento
- Valutazione tipologia d’intervento
- Fornitura materiale o servizi necessari
- Avvio procedura di gara se necessario
- Monitoraggio intervento
- Rendicontazione finale
- Monitoraggio parco macchine
- Manutenzione ordinaria e straordinaria automezzi
- Gestione amministrativa per bolli/revisioni/rifornimento carburante
- Acquisto e/o noleggio mezzi speciali

5) VERDE

- Predisposizione piano del verde

- Gestione e monitoraggio attività
- Rendicontazione spese

6) VIABILITA'

- Sopralluoghi
- Manutenzione ordinaria
- Fornitura materiale
- Manutenzione strade bianche
- Segnaletica orizzontale e verticale
- Manutenzione straordinaria

7) PROTEZIONE CIVILE

- Predisposizione atti amministrativi e contabili
- Gestione e coordinamento delle fasi di emergenza
- Rapporti con l'unione dei Comuni e la Provincia per lo sviluppo delle convenzioni e dei nuovi - - sistemi operativi
- Fornitura materiale necessario allo svolgimento della funzione

8) EVENTI – SVILUPPO LOCALE

- Allestimento e disallestimento eventi, manifestazioni e fiere
- Organizzazione personale esterno
- Gestione e organizzazione degli eventi
- Servizio di monitoraggio
- Autorizzazioni e conformità

Personale assegnato

- 1) Francesco Alberti – Responsabile P.O.
- 2) Laura Costantini – referente per tutti i servizi
- 3) Damiano Aleotti – collaboratore del settore
- 4) Luca Pavani – Cantoniere
- 5) Lauro Pozzati – addetto alle pulizie degli immobili
- 6) Gionni Conti – cantoniere in servizio fino al 30 settembre 2017

SERVIZI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO
--

Struttura organizzativa

1) SERVIZIO SEGRETERIA

- Albo Pretorio
- Notifiche atti
- Gestione Contratti
- Adempimenti relativi al DLGS 33/2013 “Nuova disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza”
- registrazione sedute dei consigli comunali

2) SERVIZI DEMOGRAFICI

- servizio anagrafe, stato civile, elettorale
- gestione cani, gatti
- gestione cimitero: concessioni cimiteriali e lampade votive; concessioni cimiteriali (nuove e rinnovi); rimborsi di concessioni cimiteriali; spese di gestione (ditta esterna); predisposizione ordinanze di chiusura;

3) SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

- gestione biblioteca
- gestione servizi scolastici (mensa, scuolabus, nido e materna S. Giuseppe, centri estivi, fornitura libri di testo)
- gestione attività sociali (quote ASSP, handicap, ISEE, edilizia residenziale pubblica)
- gestione affitti immobili di proprietà (rinnovo contratti, stipula convenzioni)
- gestione utilizzo immobili di proprietà (impianti sportivi, teatro comunale, urban center)
- organizzazione eventi e manifestazioni (fiera di giugno, giornate del riso, festività nazionali e solennità civili)
- gestione associazioni sportive e di volontariato

Personale assegnato

- 6) Cuoghi Giorgina fino al 30 settembre 2017- servizio segreteria
- 7) Beltrami Mario fino al 30 settembre 2017 – servizio segreteria
- 8) Pozzati Roberta – servizi demografici
- 9) Pozzati Sergio – servizi demografici
- 10) Conti Mauro – servizio pubblica istruzione

Nel settore non è presente il Responsabile di Posizione Organizzativa e le competenze dei servizi sono state assegnate in parte al responsabile del settore finanziario ed in parte al responsabile del settore tecnico.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE TECNICO
RESPONSABILE dott. Arch. FRANCESCO ALBERTI

OBIETTIVO : Valorizzazione del territorio (Fiera, Turismo PTPL e Patrimonio edilizia)					PESO 5
DESCRIZIONE: il contesto di riferimento è quello dell'intero patrimonio comunale e delle sue risorse.					
Gli obiettivi sono quelli di valorizzare da un lato il patrimonio comunale attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la certificazione impiantistica e dall'altro il territorio e i suoi prodotti tipici attraverso la realizzazione di attività promozionali e il coinvolgimento delle associazioni volontarie e sportive locali. Relativamente al patrimonio si vogliono sviluppare interventi di manutenzione in amministrazione diretta o attraverso l'esternalizzazione al fine di garantire la sicurezza e il decoro degli spazi e degli immobili fruiti dalla cittadinanza. Relativamente al territorio si vogliono promuovere il turismo (sviluppando il progetto PTPL) e i prodotti tipici (attraverso fiere e eventi da gestire con soggetti terzi e associazioni locali). Le attività di cui sopra comportano la programmazione, lo sviluppo e la gestione di ogni singola fase del procedimento amministrativo e delle conseguenti fasi tecniche, inclusa la predisposizione degli atti di gara ai sensi del D.Lgs.50/2016 e delle successive fasi di affidamento, stipula contrattuale e direzione lavori ovvero coordinamento diretto delle attività in amministrazione diretta					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
Immobili manutenzionati		%			
Promozione del territorio e coinvolgimento associazionismo sportivo e volontario		%			

ANNO 2017

OBIETTIVI PERFORMANCE SETTORE TECNICO
RESPONSABILE dott. Arch. FRANCESCO ALBERTI

OBIETTIVO : Sostenibilità Ambientale					PESO 20
DESCRIZIONE: il contesto di riferimento è quello dell'intero patrimonio comunale e delle sue risorse energetiche e naturali					
Gli obiettivi sono quelli della gestione e razionalizzazione delle risorse e del patrimonio, finalizzate anche ad un risparmio economico. Le attività da svilupparsi sono molteplici e coinvolgono l'ambito <u>del verde, delle bonifiche ambientali e della gestione calore</u>. Proseguendo con la linea di Progetto Urbano Sostenibile, già avviata con l'esternalizzazione del servizio di Pubblica Illuminazione e il miglioramento Urbano di alcuni ambiti quali quello di Via Bonaglia e di via Guidoi Rossa, l'attività prevista per l'annualità in corso è quella finalizzata alla gestione e manutenzione del patrimonio del verde, all'esternalizzazione della gestione calore attraverso lo sviluppo di un progetto che includa efficientamento dell'intero patrimonio pubblico e la bonifica ambientale dei siti contaminati da cemento amianto attraverso analisi e sviluppo di interventi di ripristino a garanzia della sicurezza e della salute dei fruitori. A questo vanno aggiunte lo sviluppo di progetti di riqualificazione da poter candidare a bandi di sostenibilità promossi dalla Regione Emilia Romagna. Le attività di cui sopra comportano la programmazione, lo sviluppo e la gestione di ogni singola fase del procedimento amministrativo e delle conseguenti fasi tecniche, inclusa la predisposizione degli atti di gara ai sensi del D.Lgs.50/2016 e delle successive fasi di affidamento, stipula contrattuale e direzione lavori					
INDICATORI (devono essere misurabili)	UM (Unità di Misura)	VALORE di pieno raggiungimento	VALORE a consuntivo	(a cura del responsabile) individuazione personale che partecipa all'obiettivo	Grado di realizzazione
Procedimenti/progetti sviluppati		%			
		%			

OBIETTIVI RAGGIUNTI
DAL SETTORE TECNICO E DAL SETTORE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO AL SETTORE TECNICO

1 – SOSTENIBILITA' AMBIENTALE – PESO 20

PERSONALE COINVOLTO

COSTANTINI LAURA	40%
ALEOTTI DAMIANO	10%
PAVANI LUCA	25%
CONTI GIONNI	15%
POZZATI LAURO	10%

L'attività ha coinvolto il settore tecnico per la gestione delle risorse del Patrimonio. L'attività prevista per l'annualità 2017 riguardava la manutenzione e gestione del verde, l'esternalizzazione della gestione calore e la bonifica ambientale dei siti contaminati da cemento – amianto.

Nel corso dell'anno 2017 è stata effettuata la manutenzione del verde raggiungendo un buon livello di decoro in ambito urbano.

Non sono state eseguite le procedure per l'esternalizzazione della gestione calore.

Nella relazione del Responsabile Tecnico attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 70%.

2 – VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO – PESO 5

PERSONALE COINVOLTO

COSTANTINI LAURA	30%
ALEOTTI DAMIANO	15%
PAVANI LUCA	20%

CONTI GIONNI	15%
POZZATI LAURO	20%

L'attività ha coinvolto il settore tecnico per la gestione delle risorse del Patrimonio. L'attività prevista per l'annualità 2017 riguardava la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la certificazione impiantistica del patrimonio immobiliare comunale che è stata svolta con regolarità, esternalizzando il servizio di certificazione.

La promozione del territorio e dei suoi prodotti tipici, attraverso la realizzazione di attività promozionali ed il coinvolgimento delle associazioni volontarie e sportive locali effettuata durante la fiera e la sagra del riso.

Nella relazione del Responsabile Tecnico attualmente in servizio si evidenzia che l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, in quota percentuale al 90%.

Il Processo di Redazione della Relazione sulla Performance

Soggetti coinvolti

- I Responsabili di Settore che predispongono la relazione sintetica delle attività svolte, in ragione degli obiettivi loro assegnati;
- Il Segretario Generale che predispone, a sua volta, la propria relazione in ragione degli eventuali obiettivi assegnati;
- La Giunta Comunale, quale organo responsabile dell'assegnazione degli obiettivi, che approva la relazione finale complessiva per il controllo della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti.
- L'Organismo di valutazione che procede, infine, alla validazione della relazione finale del ciclo della performance.

Tempi

La presente relazione e i suoi allegati, vengono approvati dalla Giunta comunale, nel rispetto dei termini previsti dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

La relazione approvata sarà inoltrata all'Organismo di valutazione per la validazione e la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Punti di forza

La necessità di programmare le azioni e gli obiettivi della gestione di breve e medio periodo, dovrebbe generare un maggiore coordinamento tra i Responsabili di Settore, il Segretario Comunale e gli Organi di governo, generando per l'Ente maggiore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione intende porre maggiore attenzione nel migliorare il livello di trasparenza, di integrazione e di coerenza tra tutti i documenti di programmazione dell'Ente e, nello specifico, verificare che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.

Punti di debolezza

Nel contesto di incertezza normativa, derivante dall'incessante sopravvenire di disposizioni legislative che hanno, a più riprese, modificato, nel corso dell'anno 2017, le norme di riferimento dell'azione amministrativa, i responsabili dei servizi, adeguando la propria attività, hanno dovuto assolvere ai molteplici adempimenti sopravvenuti con conseguenziale ed inevitabile slittamento dei tempi programmati, rallentamenti e problematicità nella gestione delle risorse, con operazioni non sempre ottimali.

Conclusioni

Tale relazione rappresenta il documento finale del ciclo della Performance, necessaria al fine di accedere agli strumenti premiali del merito individuale, costituendone un presupposto indefettibile, assieme alla sua validazione da parte dell'Organismo di Valutazione; l'Amministrazione Comunale ha inteso elaborarla attraverso la collaborazione fra l'organo di indirizzo politico ed i vertici dell'Amministrazione.

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2017 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un sufficiente grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte del personale dell'Ente un discreto impegno nel raggiungimento degli obiettivi, ma considerato il risultato ottenuto in termini di bilancio (bilancio in forte disavanzo e debiti fuori bilancio riconosciuti nell'annualità successiva), di gestione delle risorse e dei progetti, la valutazione dei Responsabili di Servizio evidenzia forti lacune e nel coordinamento del personale e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.



COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA



Cap 44037

Provincia di Ferrara

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Jolanda di Savoia (FE), nominato con delibera G.C. n. 140 del 30/12/2022 nella persona del Dott. Fabio Forti, si è riunito nella giornata odierna alle ore 17,00 per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Analisi e validazione della Relazione sulla performance 2017 (prot. 5791 del 20/06/2022)

* * * * *

Il Nucleo analizza la Relazione sulla Performance 2017 predisposta in data 20/06/2022 e trasmessa con protocollo pec n. 5791.

Dopo aver analizzato e verificato tutte le informazioni in essa contenute, il Nucleo prende atto che all'interno della stessa sono state segnalate numerose criticità per l'annualità 2017, le quali hanno originato uno stato di permanente difficoltà di bilancio, sfociato successivamente nella richiesta di ammissione a procedura di riequilibrio "guidata" dalla Sezione Regionale E.R. della Corte dei Conti.

Lo stato di disequilibrio è stato in parte generato anche dalla condotta manageriale delle P.O. dell'epoca e per questo motivo l'Amministrazione ha scelto di non distribuire il risultato; il disavanzo complessivo da Piano di rientro risultava superiore a 2,8 mln di euro.

Per quanto riguarda il personale dipendente, lo stesso si è prodigato per realizzare gli obiettivi assegnati in una situazione di grande incertezza operativa dettata dagli eventi che si sono succeduti durante l'anno; nulla osta pertanto alla distribuzione delle risorse accantonate per le politiche di sviluppo.

Infine il Nucleo ha verificato che nella relazione sono stati trattati tutti gli argomenti previsti dalle linee guida della normativa di riferimento, unitamente ai dati a consuntivo 2017 dell'attività di misurazione e valutazione della performance per tutto l'Ente; per questo motivo procede alla validazione della relazione medesima.

Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere ANAC in materia di performance, ha preso in esame la Relazione sulla performance 2017 del Comune di Jolanda di Savoia ed ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dal monitoraggio dell'Autorità Anticorruzione sul Piano della performance e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte sui punti esaminati sono espresse nel presente documento.

Tutto ciò premesso il Nucleo valida l'allegata Relazione sulla performance 2017 del Comune di Jolanda di Savoia e ne chiede la pubblicazione, unitamente alla Relazione, nelle apposite sezioni dedicate dell'Amministrazione Trasparente.

Alle ore 18,10 terminati gli argomenti all'ordine del giorno, il Nucleo scoglie la seduta redigendo la presente attestazione di validazione.

Jolanda di Savoia, 30 giugno 2023

**Il Nucleo di Valutazione
Dott. Fabio Forti**

