



COMUNE DI PORTALBERA

PROVINCIA DI PAVIA

Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)

tel. 0385/ 266258 - fax 0385/ 266090

sito internet: www.comune.portalbera.pv.it

Cod. Fisc. 84000830186 – P. IVA 00475500187

Allegato A)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNI 2020 - 2021

SEZ. 1 – ANALISI GENERALE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVO AGLI ANNI 2020 - 2021

La presente relazione è redatta in attuazione del Regolamento di disciplina della performance, approvato con D.G.C. n. 1/2018), vigente per gli anni 2020 - 2021, che prevede la redazione da parte del Segretario Comunale della relazione sulla *performance* degli anni precedenti, sulla base delle attività svolta dall'Ente con riferimento ai programmi e agli obiettivi da realizzare.

Segnatamente, la relazione sulla performance, sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con il Piano di esecutivo di gestione e degli obiettivi.

Quest'ultimo contiene, per ciascun servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, gli obiettivi di performance assegnati ai singoli Responsabili di settore titolari di P.O.. Tali obiettivi costituiscono l'articolazione di dettaglio dei programmi e dei progetti contenuti nella Relazione previsionale e programmatica, sostituito a decorrere dall'anno 2016 dal Documento Unico di Programmazione.

Nel Comune di Portalbera il nucleo di valutazione è individuato nella persona del Segretario Comunale, cui sono stati trasmessi i report finali sull'attività svolta, al 31.12.2021 dai singoli Responsabili di Settore e dai dipendenti, ai fini della stesura delle schede di valutazione, come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di Portalbera è articolato in n. 3 Strutture:

- La Struttura 1 relative ai seguenti servizi: "Economico – Finanziario – Personale – Servizi sociali e Scolastici - Demografico – Affari Generali e Tributi". Il Responsabile della struttura 1 rientra nell'ambito della dotazione organica del comune di Portalbera ed è stata affidata al Dott. Pasquale Romanazzi. Al settore sono state assegnate le seguenti risorse umane: n. 1 istruttore amministrativo direttivo (Cinzia Paravella), n. 1 istruttore amministrativo, cat. C a tempo parziale (Virgilia Michela Pattarini), n. 1 collaboratore cat. giur. B3 (Luca Corona).
- Il servizio "Pianificazione e gestione del territorio", che fa capo alla Struttura n. 2, è stato ricoperto mediante incarico ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. dall'Arch. Chiara Candita.
- La responsabilità del servizio "vigilanza e commercio", che fa capo alla Struttura n. 3 è stata conferita al Sindaco.

SEZ. 2 – SPESA DI PERSONALE ANNI 2020 - 2021

In materia di contenimento della spesa del personale e in applicazione a quanto disposto dalla Legge 296/2006 (Finanziaria 2007 – art. 1 co. 557), la spesa del personale del Comune di Portalbera si è sempre mantenuta nel rispetto dei limiti fissati dalla legge sopraccitata (ossia la spesa del personale alla media del triennio 2011/2013).

SEZ. 3 – ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI NEGLI ANNI 2020 - 2021.

Si riportano di seguito i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dai singoli Responsabili di Settore, valutati in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate.

- 1) **Servizio – Finanziario, risorse umane, servizi sociali e scolastici, demografici, affari generali e tributi – Responsabile: Dott. Pasquale Romanazzi. Risorse umane assegnate: Cinzia Paravella, Virgilia Michela Pattarini, Luca Corona.**

I Rendiconti della gestione 2019 – 2020 sono stati regolarmente approvati nel termine di legge previsto dalla normativa in materia di finanza locale. Alle relative deliberazioni si fa rinvio per le risultanze finanziarie ed economiche.

L'Ente non si trova in alcuna delle ridefinite condizioni strutturalmente deficitarie e non sussistono debiti fuori bilancio.

Gli obiettivi di performance assegnati al Responsabile di Settore sono stati complessivamente raggiunti con ottimi risultati.

In particolare, il Settore è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività:

PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DUP:

Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014. Nel nuovo sistema di contabilità armonizzata, il DUP è atto propeedeutico al Bilancio di Previsione.

INFORMATIZZAZIONE:

Ottimizzazione dei processi lavorativi mediante il passaggio di sistemi gestionali in cloud.

TRASPARENZA:

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:

I responsabili di struttura dovranno:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

ADOZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE:

Passaggio dalle registrazioni contabili allo schema di bilancio economico-patrimoniale. Come noto, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato.

RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO:

Attuazione del programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review), adottato con D.G.C. n. 17 del 22.01.2018 e attuato attraverso e-procurement su CONSIP e SINTEL.

Il servizio nel corso degli anni 2020 - 2021 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

INFORMATIZZAZIONE:

Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale dell'ente.

ATTIVAZIONE REGISTRO DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO):

Con l'espressione "Dichiarazione Anticipata di Trattamento" – D.A.T. – (detto anche testamento biologico o di vita) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà, sottoscritto dalla persona che indica i trattamenti medici cui essere o non essere sottoposta, in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.

La persona che lo redige nomina uno o più fiduciari che divengono, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione della volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI:

nel registro degli accessi l'Ente pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309). I dati devono essere aggiornati con cadenza trimestrale.

"CUSTOMER SATISFACTION":

Si intende realizzare una indagine di "Customer satisfaction" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dallo Sportello per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini e raccogliere idee, suggerimenti e promuovere la partecipazione. Tutto ciò con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

RECUPERO EVASIONE TARI ANNI 2016-2021:

L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza e vi è stato dato corso.

2) Servizio "Pianificazione e gestione del territorio". Responsabile Arch. Chiara Candita.

Il servizio nel corso degli anni 2020 - 2021 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE:

Ricognizione generale dello stato del patrimonio immobiliare dell'Ente, funzionale alla programmazione e realizzazione di interventi di messa in sicurezza da realizzare nel biennio 2020/2021, accedendo a vari contributi statali e regionali.

GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE

Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificativo, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:

I responsabili di struttura dovranno:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Si intende garantire la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, incaricando ditte esterne.

ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE:

Quanto alla programmazione 2020 – 2021 tra gli interventi più significativi realizzati troviamo la realizzazione di un parco giochi inclusivo, l'efficientamento energetico della sede municipale mediante il rifacimento dell'impianto termico, il rifacimento dei marciapiedi in via Pascoli e la manutenzione straordinaria del territorio comunale con le asfaltature.

TRASPARENZA

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16

Si allegano alla presente:

- relazioni sul conseguimento degli obiettivi a firma dei Responsabili di Servizio;
- schede di valutazione dei responsabili di Servizio.

Portalbera, li 29/04/2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elisabetta D'arpa

