

Comune di Verrua Savoia



Relazione finale sulla performance Anno 2017

1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di VERRUA SAVOIA con atto di G.C. n. 47 del 22/05/2017 ha approvato il Piano delle Performance 2017 impostando la propria attività negli obiettivi strategici e operativi.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni - Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività La Relazione è stata redatta dal Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario e viene validata dal Nucleo di Valutazione, prima di essere approvato dalla Giunta.

2. Andamento del ciclo di gestione della performance

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

1. *livello di conseguimento degli obiettivi gestionali- anno 2017.*

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2017 approvati dalla G.C. con atto n. 47 del 22/05/2017 sono i seguenti:

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.

L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.

Raggiungimento dell'obiettivo n. 1

- *Iniziativa assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:*
 - ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
 - creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione .
- *Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione*
Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è soddisfacente.
- *Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate.*
L'Amministrazione comunale con atto G.C. n. 15 del 30/01/2017 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019.
- *Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse*
La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale.
- *Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia*
I dipendenti ha partecipato ad un corso di formazione on line.
- *Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.*
L'Ente essendo di piccole dimensioni non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.
- N. 0 istanze di accesso civico pervenute.
- N.0 istanze delle quali ci si è avvalsi del potere sostitutivo.
- N. 0 di segnalazioni di illecito ricevute.

Personale coinvolto e grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Segretario Comunale e tutte le PO –

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

Risultato raggiunto al 100%

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Amministrazione e funzionamento dei servizi generali dell'Ente, segreteria generale, dei servizi statistici e informativi, elettorale, anagrafe e stato civile. Funzionamento delle attività per l'erogazione dei servizi inerenti le famiglie, gli anziani e necroscopico.

Nel programma rientrano le attività di maggiore supporto e di collegamento tra la struttura organizzativa e la struttura di indirizzo politico. Nello specifico rientrano tutte le attività di supporto alle attività deliberative, le attività di coordinamento generale amministrativo, le attività di amministrazione e coordinamento del servizio anagrafe e stato civile ed elettorale.

Gli obiettivi sono i seguenti:

- Supportare gli organi politici consolidando il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi e i responsabili dei servizi;
- Garantire un supporto operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo degli organi politici ed un supporto strategico nella gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attraverso la gestione dell'intero processo inerente gli atti deliberativi, l'aggiornamento tempestivo dell'albo pretorio on line, la gestione del protocollo la conservazione e l'archiviazione degli atti.
- Realizzare il mantenimento dell'offerta dei servizi.
- Migliorare il rapporto Ente/Cittadino-cliente, incentivando l'uso della telematica.
- garantire la corretta gestione dell'anagrafe (AIRE), dello stato civile e dell'elettorale.
- garantire la gestione della concessione dei loculi e delle aree cimiteriali.

Raggiungimento dell'obiettivo n. 2

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività

- Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*

Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati.

Personale coinvolto e grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Segretario Comunale – Davanzo Manuela –

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

Risultato raggiunto al 100%

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Gestione economico finanziaria ed entrate tributarie - Istruzione e diritto allo studio

Gli obiettivi sono i seguenti

- avviare e dare piena attuazione alla gestione del mandato informatico.
- monitorare la consistenza dell'entrata e della spesa rilevanti ai fini del Pareggio di Bilancio;
- procedere all'aggiornamento dell'inventario.

Operazione di accertamento dell'evasione tributaria, approfondendo il percorso già iniziato sull'IMU e TASI.

Si riassumono come segue:

- assistenza e consulenza ai contribuenti con riguardo agli adempimenti dagli stessi dovuti in materia di tributi comunali
- consolidamento e sviluppo dell'attività di controllo, accertamento e recupero evasione/elusione nell'ambito dei tributi comunali, compresi quelli pregressi, in particolar modo con riferimento all'annualità che cadrà in prescrizione il 31 dicembre;
- miglioramento della tempistica di riscossione delle entrate tributarie, con particolare riferimento alla Tassa Rifiuti;
- garantire la gestione ed il funzionamento delle scuole e la manutenzione degli edifici scolastici;
- garantire la gestione delle tariffe mensa ed agevolazioni tariffarie;

Raggiungimento dell'obiettivo n. 3

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione al servizio di assistenza e consulenza ai contribuenti con riguardo agli adempimenti dagli stessi dovuti in materia di tributi comunali. In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio.

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti da normative e regolamenti.

Approvazione del bilancio di previsione e del DUP) e n. di variazioni di bilancio di previsione;

Il Documento Unico di Programmazione - DUP - anno 2017/2019 è stato approvato con atto G.C. n. 71 del 25/07/2016 e successivamente approvato dal C.C. n. 30 del 19/09/2016 e con atto di G.C. n. 28 del 27/02/2017 aggiornato.

Il Bilancio di Previsione 2017/2019 è stato approvato con atto del C.C. n. 10 del 20/03/2017.

Le variazioni di Bilancio nel corso dell'anno 2017 sono state effettuate con i seguenti atti:

Org.	Numero	Data	Oggetto
GC	36	27/03/2017	Variazione di Bilancio per Somme Esigibili da riaccertamento ordinario dei residui
GC	48	22/05/2017	Variazione di Cassa ai fini del D.Lgs. 118/2011
GC	67	27/07/2017	VARIAZIONE IN VIA D'URGENZA AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2017/2019 ED AL BILANCIO 2017/2019
GC	88	20/11/2017	VARIAZIONE IN VIA D'URGENZA AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP 2017/2019 ED AL BILANCIO 2017/2019

Variazioni di bilancio di competenza del Consiglio Comunale, adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale d'urgenza e successivamente ratificate entro i 60gg

Org.	Numero	Data	Oggetto
CC	18	04/05/2017	VARIAZIONE AL DUP ED AL BILANCIO 2017/2019
CC	23	25/07/2017	SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI (ART. 193 TUEL) E VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE (ART. 175, COMMA 8, TUEL)

Inoltre, sono state adottate con determina dirigenziale alcune variazioni di bilancio ai sensi art.175 comma 5-quater e precisamente le seguenti:

Org.	Numero	Data	Oggetto
04	51	26/05/2017	VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PEG TRA CAPITOLI DI SPESA ANNI 2017/2019 DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.
04	96	13/09/2017	VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PEG TRA CAPITOLI DI SPESA ANNI 2017/2019 DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.
04	100	19/09/2017	VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PEG TRA CAPITOLI DI SPESA ANNI 2017/2019 DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.
04	129	30/10/2017	VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PEG TRA CAPITOLI DI SPESA ANNI 2017/2019 DEL MEDESIMO MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.

Approvazione del Piano delle performance/PEG);

Il Piano delle Performance è stato approvato con atto di G.C. n. 47 del 22/05/2017, il PEG con atto di G. C. n. 38 del 03/04/2017;

Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio;

Il Rendiconto della gestione 2017 è stato approvato con atto del C.C. n. 18 del 07/05/2018.

L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti

L'Ente dai dati risultanti dal Rendiconto 2017 rispetta tutti i parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno

L'obiettivo sia del perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario sia della piena realizzazione dei risparmi previsti dalla normativa in materia di "spending review" ha realizzato un'economia di spesa.

L'Amministrazione ha approvato il Piano triennale di razionalizzazione della spesa.

Personale coinvolto e grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Responsabile del Servizio – P.O. Maffia Giovanna –

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

Risultato raggiunto al 100%

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Gestione dei beni demaniali, Ufficio tecnico, urbanistica ed assetto del territorio, tutela dell'ambiente e viabilità.

Il servizio garantisce la manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo, collaborando con gli uffici che necessitano di interventi e gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani regionali.

Gli obiettivi sono:

- razionalizzare ed ottimizzare gli interventi ed i costi anche attraverso gli acquisti tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione e Consip che consentiranno di realizzare economie di scala dovute alla centralizzazione degli acquisti.

- investimenti relativi alla manutenzione straordinaria nell'anno 2017 con valorizzazione del patrimonio comunale e nel limite delle risorse finanziarie disponibili.
- dare corso all'attivazione ed alla realizzazione della manutenzione straordinaria in coerenza con gli investimenti programmati e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica;
- gestione sportello SUAP;
- affidamento incarichi;
- attività connesse al ruolo del Rup;
- garantire la manutenzione del verde pubblico e delle strade;
- gestione e valorizzazione dei terreni comunali;

Raggiungimento dell'obiettivo n. 4

L'area rappresenta un settore di sicuro interesse e impatto sulla vita della cittadinanza e gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato l'operato in tale settore sono stati rivolti a migliorare la sicurezza della parte di territorio a rischio idro-geologico, della rete viaria nonché tutelare e preservare il patrimonio comunale.

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto degli obiettivi prefissati con particolare riguardo:

- al coordinamento ed alla verifica delle attività esterne affidate agli operatori comunali ed alle ditte esterne incaricate dell'esecuzione di lavori e servizi con particolare riguardo alla manutenzione delle strade ed agli interventi straordinari per spazzamento e spargimento sale nel periodo invernale.
- alla gestione delle pratiche del SUAP E MUDE. I benefici riguardano in particolare lo snellimento della parte burocratica per l'apertura delle nuove attività.
- all'informatizzazione pratiche edilizie.
- alla programmazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole e degli immobili comunali e realizzazione degli interventi programmati nel Peg con le disponibilità delle risorse del bilancio.
- al recepimento ed attuazione degli obblighi derivanti dal nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016)
- agli adempimenti per la Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013)

La programmazione degli appalti e degli affidamenti è stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. L'obiettivo sia del perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario sia della piena realizzazione dei risparmi previsti dalla normativa in materia di "spending review" ha realizzato un'economia di spesa.

Il responsabile ha dato piena attuazione alla realizzazione degli interventi previsti nei documenti di programmazione delle opere pubbliche, compatibilmente con la normativa in materia di finanza pubblica, come di seguito dettagliato:

QUADRO DIMOSTRATIVO DEL FINANZIAMENTO DELLE SPESE D'INVESTIMENTO 2017						
N.ORD	MISSIONE	OPERA	IMPORTO	RISORSA	FINANZIAMENTO	IMPORTO
1	6490/1/1 01.11.2	F.DO L.R.15/89	€ 1.250,00	4035	OO.UU	€ 1.250,00
2	6190/1/1 01.05.2	Accantonamento rimborso contributo	€ 4.633,00	4035	OO.UU	€ 4.633,00
3	6130/1/1 01.05.2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	€ 36.302,72	4100	CONTRIBUTO GSE	€ 13.985,72
				4035	OO.UU	€ 22.317,00
				4006	LOCULI	€ 1.000,00
4	6130/8/1 01.05.2	Sistemazione area esterna edificio scolastico	€ 14.327,58	4101	INTERVENTO SOS	14.327,58
5	6170/2/1 01.05.2	ATTREZZATURE PER VIDEOSORVEGLIANZA	€ 32.500,00	1/4/1	AVANZO	32.500,00
5	7170/1/1 04.02.2	ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI	€ 1.300,00	4006	LOCULI	1.300,00
6	8230/6/1 10.05.02	Ripristino strade com.li	€ 15.000,00	4002	ALIENAZIONE TERRENI COM.LI	€ 15.000,00
7	9530/6/1 12.09.2	Sistemazione Cimiteri comunali	€ 10.526,00	4006	LOCULI	10.526,00
8	8230/3/1 10.05.02	Manutenzione straordinaria vie e piazze	€ 110.000,00	4054	CONTRIBUTO REGIONE	€ 50.000,00
				1/4/1	AVANZO	€ 60.000,00
9	8230/4/1 10.05.02	Manutenzione straordinaria vie e piazze - Incarichi professionali	€ 10.000,00	1/4/1	AVANZO	€ 10.000,00
10	8730/2/1 11.02.2	sistemazione del tratto di strada comunale in loc. Sivasco	€ 23.300,00	1/4/1	AVANZO	€ 21.500,00
				4035	OO.UU	€ 1.800,00
11	8730/2/2 11.02.2	sistemazione del tratto di strada comunale in loc. Sivasco - Incarichi professionali	€ 3.500,00	1/4/1	AVANZO	€ 3.500,00
12	8730/1/1 11.01.2	Sistemazione zone a rischio idrogeologico (installazione inclinometro in Loc. San Giovanni)	€ 11.000,00	4022	CONTRIBUTO REGIONE	€ 11.000,00

Personale coinvolto e grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Responsabile del Servizio – P.O. Di Capua Alfredo – Ferrero Daniele – Fontana Dario

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;
Risultato raggiunto al 100%

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Attività di polizia stradale, servizi di polizia commerciale, servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza necessaria ai compiti istituzionali del Comune.

Le politiche locali per la sicurezza urbana e territoriale sono finalizzate al conseguimento di un'ordinata e civile convivenza, con il concorso di tutte le istituzioni locali e le organizzazioni presenti sul territorio.

Tra gli obiettivi:

- mantenere la presenza sul territorio dell'agente di Polizia Locale con un controllo costante dei plessi scolastici (scuola d'infanzia e primaria) negli orari di entrata/uscita dai medesimi, monitorando la sicurezza ed il rispetto delle zone;
- predisporre una modulistica aggiornata e semplificata per il rilascio delle autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- aggiornare il sito quale referente della trasparenza;
- progressivo adeguamento, in collaborazione con l'ufficio anagrafe, della numerazione civica delle strade;
- Gestione sportello SUAP commercio e artigianato

Raggiungimento dell'obiettivo n. 5

Il servizio dell'area di vigilanza viene gestito in convenzione con il Comune di Fontanetto Po, l'attività principale ha garantito la continuità e la qualità dei servizi di vigilanza sul territorio, dei controlli in materia edilizia ed anagrafica, nonché all'attuazione degli adempimenti sulla trasparenza ed all'aggiornamento delle informazioni di competenza dell'area. Difficoltà gestionali ed organizzative vengono evidenziate nell'attivazione delle procedure per l'adeguamento della numerazione civica.

Il responsabile del procedimento ha collaborato alla realizzazione delle seguenti finalità:

- sicurezza, controllo e valorizzazione del patrimonio comunale.
- controllo e gestione del SUAP per la parte commerciale.
- adempimenti per la Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013).

Personale coinvolto e grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- Segretario Comunale - Responsabile del Servizio – Parasacco Francesco e Davanzo Manuela –

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;
Risultato raggiunto al 100%

Conclusioni

La gestione del ciclo delle performance ha visto dal 2011 il suo primo anno di attuazione. 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 progetto obiettivo definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati .