



COMUNE DI PASTRENGO

Provincia di Verona

e – mail: segretario@comunepastrengo.it

pec: protocollo.comune.pastrengo.vr@pecveneto.it

Piazza Carlo Alberto, 1 - CAP. 37010 - Tel 045/6778800

Prot. n°

il Nr. di protocollo è quello della PEC di trasmissione

Pastrengo lì, 08.10.2020

All'Organismo di valutazione
Dott. Gianluca Bertagna

e, p.c.

Alla Giunta comunale
Sindaco
Dott. Gianni Testi
Massimo Faccioli
Michela Venturini

OGGETTO: RAPPORTO SULLA PERFORMANCE COMUNE DI PASTRENGO - ANNO 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione avente ad oggetto "Il sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 88 del 20/11/2013 integrato dalle previsioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. nr. 86 del 08.11.2006 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. nr. 14 del 01/03/2017;

RICHIAMATO altresì il PEG anno 2019 e il relativo Piano performance anno 2019 - allegati alla deliberazione di Giunta comunale nr. 53 del 05.06.2019 successivamente modificata con deliberazione di G.C. nr. 92 del 29.10.2019;

VISTO l'art. 5 del Regolamento sul ciclo della performance sopra richiamato, avente ad oggetto: "Rendicontazione", il quale, alla lettera b) *Rapporto sulla performance* stabilisce che la stessa fornisce la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il rapporto è predisposto dal Segretario comunale, in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione, è validato dall'OIV, approvato dalla giunta e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente;

ATTESE le difficoltà di gestione di alcuni servizi data la scarsità di risorse umane i numerosi adempimenti di legge nonché quelli assegnati dall'Amministrazione;

RITENUTO richiamare le "Azioni" principali espletate dai responsabili del Servizio finanziario-amministrativo e dal Responsabile del Servizio tecnico, quest'ultimo con incarico ad interim per l'Area Edilizia privata e urbanistica (risultanti dal piano performance 2019) al fine di disporre di un quadro chiaro e congruo per la valutazione dei risultati raggiunti assegnati a ciascuno di loro;

1. ESAME ATTIVITA' DEI RESPONSABILI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE NELLE AREE ORGANIZZATIVE ESISTENTI NELL'ENTE

1.1. RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO

L'area comprende i servizi demografici, la ragioneria, i tributi, la segreteria, il front office (URP), il commercio, i servizi sociali ed è così composta:

1 Responsabile del Servizio - cat. D1

5 istruttori Amministrativi - cat. C1 (di cui 1 istruttore amministrativo assegnato all'area tecnica in mobilità interna a fine 2019). Al 31.12.2019 i collaboratori assegnati di Cat. C sono 4;

Nell'area sono ricompresi anche i servizi sociali ed educativi - l'assistente sociale e l'educatrice non sono dipendenti dell'Ente in quanto il servizio è in delega all'ASL.

OBIETTIVI ASSEGNATI E RENDICONTAZIONE:

1. istituzione servizio pasti a domicilio - azioni previste:

- a. indagine conoscitiva bisogni utenti,
- b. approvazione convenzione con ente privato per preparazione pasti
- c. affidamento servizio consegna pasti

rendicontazione: *si è provveduto ad un'indagine conoscitiva dei bisogni degli utenti con un'età superiore ai 60 anni e si è riscontrata l'esigenza di istituire il servizio – con D.lb. G.c. nr. 40 del 23/04/2019 – con dt nr. 112 del 23/04/2019 si è provveduto all'impegno spesa per l'acquisto dei kit contenitori – in data 21.05.2019 è stata sottoscritta la convenzione – con la dt nr. 133 del 28/05/2019 è stato affidato il servizio alla Fondazione Segattini - n. 660 pasti erogati. **Obiettivo raggiunto 100%.***

2. gestione rilevazione informatica delle presenze dei dipendenti – azioni previste:

- a. utilizzo nuovo software di gestione
- b. inserimento e gestione dati informatici on line

rendicontazione: *il nuovo software non consentiva l'utilizzo on line dei dati informatici in quanto mancante di un modulo informatico da acquisire a pagamento e non in linea con la legge Madia; pertanto, si è utilizzato il software gestionale dell'ufficio con inserimento dei dati informatici, rendendo disponibile ai dipendenti comunali, su modello cartaceo, ciascun cartellino.*

Obiettivo non raggiunto per cause esterne.

3. attivazione procedura atti di liquidazione – azioni previste:

- a. semplificazione e uniformità dell'atto di liquidazione.
- b. utilizzo procedura programma di gestione
- c. diminuzione debiti verso fornitori e tempi medi pagamento

rendicontazione: *è stato creato l'atto di liquidazione e si è proceduto ad utilizzarlo per liquidazione fattura; n. 111 atti di liquidazione effettuati; tempi medi di pagamento anno 2019 = gg. 52,50 importi pagati 1.129.878,51 - anno 2018 = gg.44,35 importi pagati € 940.486,89.*

Obiettivo raggiunto 90%.

4. censimento contribuenti servizio pubblicità ed emissione ruolo anni 2018 e 2019 entro il 30/06/2019 – azioni previste:

- a. verifica banca dati ufficio tributi
- b. procedura di selezione dell'operatore economico

c. rilevazione nuovi utenti e creazione nuova banca dati

rendicontazione: *verifica banca dati e presa d'atto della carenza di aggiornamenti; assunzione della dt nr. 108 del 12/04/2019 di affidamento incarico ad operatore esterno per nuovo censimento; creazione di una nuova banca dati; emissione del ruolo pubblicità 2018 e 2019 mese di novembre 2019.*

Obiettivo raggiunto 95%

5. implementazione dell'attività di donazione organi nella carta identità elettronica – azioni previste:

- a. formazione specifica dipendenti
- b. organizzazione evento informativo

rendicontazione: *Partecipazione a Rovigo il 18/04/2019 dei dipendenti dell'Ufficio Anagrafe al Convegno organizzato dal Centro Regionale Trapianti abilitante al ricevimento della dichiarazione di volontà degli utenti; pubblicità permanente della facoltà di donare sul sito e presso l'ufficio; da maggio 2019 n. 149 CIE emesse con dichiarazioni (o senza essendo una facoltà rimessa ad ogni singolo intestatario del documento di identità).* **Obiettivo raggiunto 100%**

Si dà atto, inoltre, che nel piano performance, come sopra indicato (D.lb. G.C. nr. 53/2019), l'Amministrazione approvava dei "progetti obiettivo" da finanziare ex art. 67, comma 5 lett. b) del CCNL 21.05.2018, all'atto della costituzione del fondo risorse accessorie.

I progetti sono quelli di seguito descritti:

1. *Gestione amministrativa e contabile del servizio buoni mensa per la refezione scolastica presso la scuola primaria di Pastrengo: quantificazione del progetto: € 2.000;*
2. *Progetto matrimoni fuori dalla sede municipale e fuori orario di lavoro. Quantificazione del progetto: € 2.000;*
3. *Rilascio tessere per accesso a nuovo ecocentro; quantificazione del progetto: € 2.000*

Con successiva deliberazione di G.C. nr. 92 del 29.10.2020 sono stati inseriti dei nuovi progetti anche riferiti ad altra area:

4. *Sostituzioni al servizio protocollo, centralino, informazioni (organo di vigilanza)*
5. *Attivazione canale SUAP per pratiche edilizie e gestione delle stesse. Interruzione del canale cartaceo al 31.12.2019*

Successivamente, con deliberazione di G.C. nr. 93 del 29.10.2020 di definizione degli indirizzi per la contrattazione decentrata e costituzione della delegazione trattante di parte pubblica (che qui si richiama integralmente) si dava atto che i progetti approvati dall'Amministrazione, con apposite deliberazioni di G.C., potessero essere finanziati come di seguito:

- il progetto "celebrazione matrimoni fuori dalla casa comunale" si finanzia attraverso le risorse acquisite dai soggetti privati, che accedono ad un servizio a domanda con pagamento di un compenso (modalità di finanziamento della progettualità a norma del regolamento approvato con deliberazione di G.C. nr. 96 del 06/12/2017);
- tutti gli altri progetti, inclusi quelli approvati in aggiunta con deliberazione di G.C. nr. 92 del 29.10.2020 vengono finanziati con il fondo risorse decentrate, parte destinata alla contrattazione decentrata, sulla base dei criteri ivi stabiliti, al netto degli utilizzi vincolati.

Altri obiettivi di tipo trasversale sotto supervisione del Segretario comunale

1. In collaborazione con il Responsabile anticorruzione e trasparenza sono stati raggiunti gli obiettivi trasversali in materia di allineamento alle regole della trasparenza amministrativa e del rispetto delle misure indicate nel PTPCT 2018-2020, confermato per l'anno 2019. Per queste attività i Responsabili sono stati coinvolti a fine anno sul monitoraggio della mappatura dei processi. Le misure inserite nel piano sono state oggetto di riconsiderazione in ordine alla loro compatibilità con l'organizzazione dell'Ente. Nuova proposta di mappatura condivisa con i Responsabili a fine anno e trasmessa con mail del 03.01.2020. Le attività di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente sono state espletate nel corso dell'anno. **Obiettivo raggiunto 100%**

2. Partecipazione alle attività formative del progetto MOC - piano informatizzazione con HALLEY VENETO. Si tratta dell'adeguamento al Piano triennale per l'informatica cui l'Ente ha aderito con deliberazione di giunta comunale nr. 48 del 10.05.2019 e ha assunto la spesa del progetto con determinazione nr. 195 del 11.07.2019. Le attività formative che avrebbero dovuto coinvolgere tutto il personale dell'Ente sono state rinviate al 2020 anche per motivi organizzativi e di calendarizzazione delle date.

Obiettivo raggiunto al 50%

1.2. RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO Lavori pubblici, manutenzioni e ad *interim* Edilizia privata, urbanistica, ecologia, SUAP

Risorse assegnate:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 Responsabile di area | cat. D1 fino a gennaio 2019 (uscito in mobilità con decorrenza 01.02.2020) |
| 1 Responsabile di area | cat. D1 in convenzione con altro Comune da febbraio fino a settembre 2019 |
| 1 Responsabile di area | cat. D1 acquisito da graduatoria (da aprile 2019); con interim dal 16.09.2019 |
| 1 Istruttore Geometra | cat. C1 in servizio da gennaio 2019 (part time 50%) |
| 1 Istruttore amministrativo | cat. C1 assegnato a novembre 2019 (mobilità interna, proveniente dall'area finanziaria-amministrativa) |
| 2 operai | cat. B1 (di cui uno a part time 50%) |

OBIETTIVI ASSEGNATI E RENDICONTAZIONE:

1. miglioramento dei servizi urbani/territoriali al cittadino. Sistemazione e messa in sicurezza area pubblica destinata a parcheggio - via Salvo d'Acquisto – azioni previste:

- a. preparazione e pianificazione dell'intervento
- b. affidamento della progettazione con validazione finale del progetto
- c. procedura di selezione e affidamento lavori all'operatore economico
- d. stipula del contratto ed inizio esecuzione dei lavori
- e. collaudo

La programmazione dell'obiettivo prevedeva l'inizio lavori entro il 31/12/2019

rendicontazione: con delibera di Consiglio n. 24 del 30/07/2019 è stata approvata la variante al programma triennale delle opere; con la deliberazione di Giunta n. 103 del 24/12/2019 è stato approvato il progetto esecutivo; con la determinazione di aggiudicazione n. 76 del 01/04/2020 (periodo Covid_19); la consegna lavori è avvenuta il 22/06/2020.

Obiettivo raggiunto al 50%

2. miglioramento dei servizi urbani/territoriali al cittadino. Rifacimento erba campo da calcio – azioni previste:

- a. preparazione e pianificazione dell'intervento;
- b. affidamento della progettazione con validazione finale del progetto
- c. procedura di selezione e affidamento lavori all'operatore economico
- d. stipula del contratto ed inizio esecuzione dei lavori
- e. collaudo

rendicontazione: con la deliberazione di Consiglio n. 24 del 30/07/2019 è stata approvata la variante al programma triennale delle opere pubbliche; con deliberazione di Giunta comunale n. 269 del 16/09/2019 è stato approvato il progetto esecutivo; con determinazione nr. 75 del 01/04/2020 è stata aggiudicata la gara lavori; in data 22/06/2020 è stata effettuata la consegna lavori.

Obiettivo raggiunto al 50%

3. manutenzione del patrimonio immobiliare comunale: affidamento incarico manutenzione della segnaletica stradale – azioni previste:

- a. preparazione documenti di gara
- b. procedura di selezione dell'operatore economico
- c. stipula del contratto

rendicontazione: *determina lavori di completamento segnaletica stradale. Affidamento lavori supplementari e impegno di spesa. Atto n. 196 del 17/07/2019; sottoscrizione lettera commerciale del 22/07/2019. **Obiettivo raggiunto 100%***

1.3. Responsabile Edilizia privata – urbanistica (Arch. Andrea Bartoloni dal 01.02.2020 – dal 16.09.2019 Arch. Alberto Pancera *ad interim*)

1. redazione della variante al PRG per il contenimento del consumo di suolo (LRV 14/2017) – azioni previste:

- a. Affidamento incarico
- b. Adozione variante
- c. Approvazione variante

rendicontazione: *con la determinazione nr. 326 del 05/11/2019 è stato affidato l'incarico al professionista per redazione variante al PRG – nr. 27 e per redazione del PAT, con delibera di Consiglio n. 33 del 28/11/2019 è stata adottata la variante, con successiva deliberazione di Consiglio n. 7 del 16/03/2020 è stata approvata la variante.*

Obiettivo raggiunto 80% (sia per tempistiche procedura che per avvicendamento dei due Architetti alla responsabilità dell'ufficio).

2. redazione del Piano di Assetto del Territorio (PAT - LRV 11/2004) – azioni previste:

- a. affidamento incarico;
- b. presentazione documento preliminare;
- c. adozione variante;
- d. approvazione variante

rendicontazione: *1. determina 326 del 05/11/2019 di affidamento dell'incarico al professionista per redazione variante al PRG – nr. 27 e per redazione del PAT; 2. delibera di Giunta n. 11 del 17/02/2020 di presentazione del documento preliminare;*

Obiettivo raggiunto 50%

Altri obiettivi di tipo trasversale sotto la supervisione del Segretario comunale (per entrambe le aree tecniche):

1. Per queste attività i Responsabili sono stati coinvolti a fine anno sul monitoraggio della mappatura dei processi. Le misure inserite nel piano sono state oggetto di riconsiderazione in ordine alla loro compatibilità con l'organizzazione dell'Ente. Nuova proposta di mappatura condivisa dal RPCT con i Responsabili a fine anno e trasmessa con mail del 03.01.2020. Le attività di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente sono state espletate nel corso dell'anno. **Obiettivo raggiunto 100%**
2. Partecipazione alle attività formative del progetto MOC - piano informatizzazione con HALLEY VENETO. Si tratta dell'adeguamento al Piano triennale per l'informatica cui l'Ente ha aderito con deliberazione di giunta comunale nr. 48 del 10.05.2019 e ha assunto la spesa del progetto con determinazione nr. 195 del 11.07.2019. Le attività formative che avrebbero dovuto coinvolgere tutto il personale dell'Ente sono state rinviate al 2020 anche per motivi organizzativi e di calendarizzazione delle date. **Obiettivo raggiunto 50%**

CONSIDERAZIONI SU OBIETTIVI RAGGIUNTI E NON PER ENTRAMBE LE AREE

Il Comune di Pastrengo è un Ente di piccole dimensioni (circa 3.000 abitanti). Ha una dotazione di personale costituita da due Responsabili, 1 Istruttore direttivo di vigilanza, 1 Istruttore direttivo tecnico (con assegnazione ad interim dell'area Edilizia privata e urbanistica e con avvicendamenti dal 2017 di almeno tre Istruttori direttivi), 5 Istruttori amministrativi di profilo C, 1 Istruttore tecnico (part time 50%) oltre a due figure inquadrare come personale operaio (di cui uno a part time 50%).

L'area tecnica è quella che, rispetto all'area amministrativa, ha tardato a trovare una stabilità e una condizione di operatività secondo regole di efficienza; i continui avvicendamenti di personale hanno pesato sui tempi di realizzazione degli obiettivi, in quanto i responsabili sopraggiunti hanno dovuto recuperare i lavori avviati o meno dai rispettivi predecessori. Da qui la scelta di potenziare l'organico dell'ufficio tecnico assegnando da fine 2019 un dipendente di profilo amministrativo e, con l'anno 2020, provvedere all'assunzione di un altro tecnico.

Il presente rapporto, redatto dal Segretario comunale, è oggetto di validazione da parte del Nucleo di valutazione - dott. Gianluca Bertagna, approvato dalla Giunta comunale e pubblicato sul sito dell'ente - sezione Amministrazione trasparente - performance.

Il segretario comunale
Moliterno d.ssa Angela

File firmato digitalmente ex D.lgs. 82/2005

Firma per la validazione:

Il nucleo di valutazione
Dott. Gianluca Bertagna

data _____