



COMUNE DI PIZZALE

PROVINCIA DI PAVIA

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.50 DEL 02/11/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021.

L'anno **duemilaventidue** addì **due** del mese di **novembre** alle ore **sedici** e minuti **zero** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. De Angelis Gaetano - Sindaco	Sì
2. Garofoli Pietro - Assessore	Sì
3. Schiavi Alberto - Assessore	Giust.
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott.ssa Fiorillo Rossella** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **De Angelis Gaetano** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, profondamente modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Pizzale (PV) redatta ai sensi del citato comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, secondo cui le P.A. devono redigere annualmente un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La relazione sulla performance deve riguardare:

- a) le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto programmato;
- b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
- c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno.

La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ed è oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta.

La mancata adozione dello strumento triennale di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il Piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che abbiano concorso alla mancata adozione dei predetti documenti, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dai vari Servizi attraverso il grado di attuazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2021.

Non può non tralasciarsi che nella relazione sulla performance, anche per l'anno 2021, abbia il suo peso la difficoltà in cui tutti gli enti territoriali, con particolare riguardo ai comuni, si sono trovati anche solo nel garantire i servizi essenziali al cittadino. Esigenze di urgente risparmio della spesa pubblica, e di una sua generale rivisitazione senza avere peraltro mai concluso l'introduzione dei costi standard, ha dato luogo a tagli orizzontali alla spesa. Nonostante i tagli, il Comune deve essere in grado di garantire i servizi pubblici essenziali e i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali (art. 117, comma 2, lett. m) Cost.). E' così che i comuni hanno potuto far fronte alle spese con affanno, a volte operando scelte giorno per giorno, senza aver neppure potuto fare una efficace e certa programmazione. L'assenza di risorse

finanziarie per fare investimenti è poi dovuta alla crisi del settore edilizio che ha ridotto sensibilmente rispetto agli anni passati le entrate dei contributi concessori.

Ad appesantire una situazione già consolidata negli anni, si è aggiunta anche la venuta della pandemia da COVID 19, esordita nel 2020 per continuare a produrre i suoi effetti anche durante tutto l'anno 2021.

Infatti, anche, l'anno 2021 è stato caratterizzato dall'emergenza COVID-19 che ha oggettivamente compromesso l'organizzazione e l'ordinario funzionamento degli Enti locali, rendendo più complessa l'azione di sostegno alle famiglie in difficoltà e l'attuazione dei numerosi provvedimenti emanati dal Governo nazionale e regionale. In relazione a ciò, si è reso necessario comprendere i fabbisogni di carattere amministrativo, gestionale e formativo al fine di individuare le soluzioni più idonee per la gestione della fase emergenziale, tuttora in atto, e delle soluzioni future per gestire al meglio quella che sarà la fase post-emergenza.

Con riferimento al personale, la pubblica amministrazione, per rispondere all'emergenza coronavirus, ha dovuto adeguare le proprie regole anche tramite criteri di alternanza e flessibilità oraria, per cercare di garantire i servizi ai cittadini e partecipare attivamente al contenimento dell'infezione.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- utilizzo dei sistemi premianti,
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta sostanzialmente in uso presso l'Amministrazione comunale di Pizzale; in particolare dal nuovo CCNL 2016-2018 Comparto enti locali con l'approvazione del P.E.G., la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai Responsabili dei Servizi in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2021 ed i risultati ottenuti.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AMMINISTRAZIONE

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| - Sindaco | DE ANGELIS GAETANO |
| - Vice Sindaco | GAROFOLI PIETRO |
| - Assessori: | GAROFOLI PIETRO, SCHIAVI ALBERTO |
| - Consiglio Comunale | n. 11 componenti |
| - Mandato amministrativo | 22 settembre 2020 – settembre 2025 |

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale (all'attualità in qualità di reggente la Dott.ssa Rossella Fiorillo) e nell'anno 2021 si articola in n. 3 aree con n. 3 Responsabili di posizioni organizzative (P.O.), che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le aree sono state:

- **Posizione Organizzativa Area Demografica, Affari Generali, Sociale ed Istruzione:** E' preposta alle attività organizzative, di segreteria e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali ed al Segretario Comunale. Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale e di pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Assicura le attività finalizzate alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri anagrafici e di stato civile ed alle conseguenti certificazioni alla cittadinanza. Svolge il ruolo di ufficio relazioni con il pubblico e di prima accoglienza del cittadino, favorendone l'avvicinamento all'amministrazione comunale. Predispose tutti gli adempimenti in materia di servizio elettorale, di servizio leva e ruoli matricolari. Gestisce e coordina le attività connesse al servizio statistico e dei censimenti. Assicura la regolare tenuta del registro di protocollo dell'Ente.
- **Posizione Organizzativa Area Contabile Finanziaria:** Predispose ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria, coordinando i diversi settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Gestisce la contabilità dell'Ente ed i rapporti con i diversi soggetti esterni quali Tesoreria, Enti di Previdenza, Assicurativi e Fiscali. Garantisce l'adempimento di tutte le disposizioni normative in materia contabile, economica e patrimoniale in capo all'Ente, anche mediante l'incarico a professionisti esterni all'Ente. Predispose tutti gli atti in materia di tributi locali ed il rapporto con i contribuenti dell'Ente. Assicura le attività finalizzate alla gestione amministrativa e contabile del personale dipendente dell'Ente. Assicura l'aggiornamento contabile del patrimonio dell'Ente, la relativa valorizzazione e tenuta dell'inventario dei beni. Verifica e coordina le attività dell'Economo Comunale. Svolge altresì funzioni di supporto e di collaborazione con il Revisore dei Conti nominato dall'Ente. Nell'ambito di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, rende i pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria su tutti gli atti emessi dai diversi responsabili di posizioni organizzative e dal Consiglio/Giunta Comunale. E' titolato alla sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso a valere sul conto aperto presso la Tesoreria dell'Ente.
- **Posizione Organizzativa Area tecnica:** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche, anche mediante l'incarico a professionisti esterni all'Ente. Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, attraverso un'azione volta a perseguirne la tutela e lo sviluppo sostenibile. Si occupa della gestione del P.G.T. e dei Piani Attuativi. Assicura la gestione dei servizi cimiteriali.

Con riferimento alle suddette Aree per l'anno 2021 sono state assegnate le funzioni di Responsabile di Servizio come segue:

- **Posizione Organizzativa Area Demografica, Affari Generali, Sociale ed Istruzione:**
Dott.ssa Anna Sacco Botto limitatamente alle aree organizzativa, personale affari generali ed istruzione.
- **Posizione Organizzativa Area tecnica :**
Vice Sindaco Pietro Garofoli;
- **Posizione Organizzativa Area Contabile Finanziaria:**
Responsabile Valdata Marta dal 01.01.2021 al 15.06.2021
Sindaco De Angelis Gaetano dal 16.06.2021

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 28/04/2022 è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2021, cui si riferiscono gli obiettivi assegnati.

Le risultanze degli obiettivi assegnati per l'anno 2021 sono i seguenti:

- **Posizione Organizzativa Area Demografica, Area Affari Generali, Sociale ed Istruzione:**
Il Servizio ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente e garantendo il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dal P.E.G. con piena soddisfazione dell'Amministrazione Comunale.
- **Posizione Organizzativa Area tecnica:**
Il Servizio ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente e garantendo il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dal P.E.G. con piena soddisfazione dell'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento alla realizzazione delle opere pubbliche programmate.
- **Posizione Organizzativa Area Contabile Finanziaria:**
Il Servizio ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente e garantendo il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati dal P.E.G. con piena soddisfazione dell'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento alla corretta e puntuale gestione degli strumenti programmatori (bilancio e DUP), consuntivi, adempimenti tributari ed in generale assicurando la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite.

CONCLUSIONI

Si considera che la valutazione per le posizioni organizzative corrispondenti ai relativi servizi, per quanto attiene agli ambiti di attività di riferimento, è stata raggiunta; infatti le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali, sono stati centrati.

Infine si ritiene raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2021, nonostante le difficoltà derivanti dalle scarse risorse umane a disposizione. Di conseguenza si può ritenere che sia stato debitamente assolto quanto assegnato.



COMUNE DI PIZZALE

PROVINCIA DI PAVIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Pizzale, lì 02/11/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to : Mercuri Laura

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione in oggetto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

Pizzale, lì 02/11/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to : Mercuri Laura

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : De Angelis Gaetano

Il Segretario Comunale
F.to : Dott.ssa Fiorillo Rossella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 22 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 21/01/2023 al 05/02/2023 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Pizzale, li 21/01/2023

Il Segretario Comunale
F.to : Dott.ssa Fiorillo Rossella

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data 02-nov-2022

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Pizzale, li 02-nov-2022

Il Segretario Comunale
F.to : Dott.ssa Fiorillo Rossella

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Fiorillo Rossella