



COMUNE DI PIZZALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2022

(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009)

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 2022.

Non può non tralasciarsi che nella relazione sulla performance, anche per l'anno 2022, 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.

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 2022 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 il Dott. Ivano Cosimo Epifani) e nell'anno 2022 si articola in n. 2 aree con n. 2 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 Contabile Finanziaria 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. Predisporre 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.

Predisporre 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. Predisporre 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 2022 sono state assegnate le funzioni di Responsabile di Servizio come segue:

- **Posizione Organizzativa Area tecnica :**
Vice Sindaco Pietro Garofoli;
- **Posizione Organizzativa Area Contabile Finanziaria Area Demografica, Affari Generali, Sociale ed Istruzione:**

Sindaco De Angelis Gaetano dal 01/01/2022 al 31/05/2022

Responsabile Laura Mercuri dal 01.06.2022 al 31/12/2022

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi e le relative risorse sono stati assegnati ai suddetti Responsabili dei Servizi con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 28/09/2022.

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

Le risultanze degli obiettivi assegnati per l'anno 2022 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.EG. 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.EG. 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.EG. 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.

I criteri utilizzati al fine della valorizzazione degli obiettivi conseguiti dai dipendenti fanno riferimento ai criteri previsti dalla Delibera n. 15 del 14/02/2013, come da schede allegate.

Per i titolari di PO, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato, così come previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 20/05/2019, come da scheda allegata.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale è stata effettuata e l'accordo decentrato è stato sottoscritto.

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 2022, nonostante le difficoltà derivanti dalle scarse risorse umane a disposizione. Di conseguenza si può ritenere che sia stato debitamente assolto quanto assegnato.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
Dott. Ivano Cosimo Epifani