



Deliberazione N. 68
del 08/05/2014

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2013.

L'anno duemilaquattordici, addì otto del mese di Maggio alle ore 20:00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
MASIERO MANUEL	Sindaco f.f.	Presente
BONAZZA GIANLUCA	Assessore	Presente
CHENDI RENATA	Assessore	Presente
PALMONARI CATERINA	Assessore	Presente
ERCOLANO MARIO	Assessore	Assente

PRESENTI N. 4 ASSENTI N. 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.

Il sig. Manuel Masiero, nella sua qualità di Sindaco f.f., assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

.....
Trasmessa copia per:

Servizio RAGIONERIA
 Servizio TRIBUTI
 Servizio PERSONALE
 Servizio URBANISTICA
 Servizio AMBIENTE E TRASPORTI
 Servizio LL.PP.

Servizi DEMOGRAFICI
 Servizio POLIZIA MUNICIPALE
 Servizio ATT. EC. E PROD.
 Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE
 Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il DLgs n° 150 del 27.10.2009 con il quale le amministrazioni comunali tenuto conto delle risorse economiche e umane esplicitano gli obiettivi i target e i risultati che si vogliono ottenere;

Richiamate le seguente delibere:

- delibera del consiglio comunale n. 26 del 27/06/2013 avente ad oggetto Bilancio di previsione 2013;
- delibera della Giunta comunale n. 111 del 25/07/2013 avente ad oggetto approvazione PEG 2013;

Considerato che il ciclo della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo nonché ai cittadini agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Vista la relazione finale sul piano delle performance 2013, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Acquisito il parere del Segretario Generale – dr.ssa Luciana Romeo

Con voti unanimi. espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare l'allegata relazione finale sul piano delle performance 2013 redatta in conformità della normativa vigente, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre la pubblicazione dell'allegata relazione sul sito internet del Comune;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 267/2000.

ALLEGATO

RELAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2013

PRESENTAZIONE

Il piano delle Performance è il documento previsto dal Dlgs n° 150/2009 con il quale le amministrazioni comunali tenuto conto delle risorse economiche e umane esplicitano gli obiettivi i target e i risultati che si vogliono ottenere.

Dato atto che per performance si intende l'apporto che tutte le persone all'interno di una organizzazione danno per il raggiungimento dell'obiettivi prefissato dall'amministrazione e quindi in ultima analisi il soddisfacimento dei bisogni della comunità.

Il Comune di Lagosanto con delibera della Giunta comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 111 del 25/07/2013 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG.

Gli obiettivi del piano sono stati declinati in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del Bilancio.

Il Comune ha impostato inoltre la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

- *migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;*
- *agevolare le relazioni con i cittadini utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;*
- *migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna;*
- *sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie e proprie attraverso il recupero dell'evasione.*

La Relazione sulle Performance è, quindi, il documento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli Stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo delle performance.

La presente relazione sarà sottoposta alla validazione da parte del nucleo di valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti, approvata dalla Giunta dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale.

OBIETTIVI

La programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato sempre più dalla necessità di un forte contenimento della spesa. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili sono stati comunque raggiunti.

Nel Piano delle performance 2013 è stato considerato, quale programma volto ad incidere sui comportamenti organizzativi, il mantenimento dell'efficienza dei servizi resi dall'Ente in presenza sia di riduzione di risorse finanziarie sia di risorse umane. Nel corso dell'anno si sono tenuti in maniera informale diversi incontri con l'Amministrazione e con i responsabili di posizione organizzativa al fine di eliminare numerose criticità organizzative e migliorare l'attenzione ai rapporti con l'utenza.

Pur in un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane sia economiche servizi garantiti negli anni precedenti in tutti i settori di intervento dell'Ente sono stati mantenuti.

Non sono state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati tipo customer satisfaction, non sono emerse comunque criticità di rilievo o disservizi a causa dell'Ente.

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali , né richieste di indennizzo, ciò consente di affermare un livello di soddisfazione dell'utenza medio.

Ogni singola posizione organizzativa ha realizzato pienamente gli obiettivi assegnati.

Hanno partecipato alle riunioni indette e concluso i procedimenti amministrativi nei termini assegnati non si è fatto ricorso a incarichi né collaborazione esterne, né a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

I questionari relativi ai fabbisogni standard sono stati regolarmente trasmessi.

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standards qualitativi e quantitativi.

Il Piano della Trasparenza è stato approvato con atto di Giunta Comunale n° 67 del 09/05/2013 ed integrato con atto di G. C. n° 107 del 18/07/2013.

Raggiungimento degli obiettivi individuali:

Il settore Affari Generali ha mantenuto i livelli nello svolgimento dell'attività amministrativa nel complesso soddisfacenti. Sono stati mantenuti i servizi degli anni precedenti sia in tema di welfare che di servizi alla scuola e alla fasce deboli della popolazione

Il settore Tributi Finanziario, ha gestito in forma corretta la riscossione ed i pagamenti e il monitoraggio di cassa e provveduto a tutti gli adempimenti richiesti. ha svolto e portato al compimento tutte le nuove procedure relative ai tributi.

Il Settore Tecnico ha svolto e portato a compimento tutti gli obiettivi assegnati e in un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione sono stati mantenuti i servizi degli anni precedenti e garantito un buon livello di manutenzione delle infrastrutture .

Il settore Urbanistico ha svolto e portato a termine gli obiettivi assegnati.

Il settore Vigilanza ha raggiunto gli obiettivi richiesti la funzione è svolta in forma associata ad esclusione della polizia amministrativa

INFORMAZIONI GENERALI

La giunta comunale ha approvato con atto n.111 del 25/07/2013 il Piano Esecutivo di Gestione PEG individuando n. 5 centri di costo.

L'Amministrazione con delibera di G.C. n.91 del 15/06/2013 approvava il Piano triennale del fabbisogno del personale triennio 2013/2015;

L'Amministrazione ha istituito il Comitato permanente per le pari opportunità .

Nel corso dell'anno 2013 il tasso medio di assenza è stato del 14% mentre quello di maggior presenza è stato del 86%.

L'Amministrazione non ha attivato alcun procedimento disciplinare .

Il regolamento degli uffici e servizi è stato adottato con atto n.119 del 09/10/2007, successivamente modificato con atti n.36 del 04/03/2008, n.80 del 13/05/2010, n.38 del 15/02/2011, n.122 del 21/06/2011, mentre con atto G.C. n° 203 del 15/12/2008 è stato approvato il sistema di misurazione degli obiettivi.

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è stato effettuato con determinazione del responsabile del finanziario ed è pari ad €. 53.561,31 Risorse stabili e con deliberazione di G.C. per € 14.292,75 Risorse Variabili per un totale di € 67.854,06;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari a €. 1.696,61;

L'accordo decentrato è stato sottoscritto con le OO.SS in data 03/05/2014;

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche finalizzate a dotarla di una maggiore efficienza ed economicità l'Amministrazione con delibera di G.C. n. 121 del 21/06/2011 ha approvato la modifica alla macrostruttura dell'Ente. L'Ente non risulta in esubero di personale.

L'organigramma, pubblicato sul sito dell'Ente, si articola in 5 settori:

- SETTORE AFFARI GENERALI : Segreteria, Affari Generali, Servizi Istituzionali, Staff Segretario Comunale, Staff del Sindaco, Protocollo, Archivio, Centralino, Albo Pretorio on line, Contratti, Appalti, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, ERP, Gemellaggi, Turismo, Sport e Tempo Libero, Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizio elettorale, leva, statistica), Cultura, Biblioteca, Teatro, Informagiovani;
- SETTORE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO: Bilancio, Inventario beni mobili, Servizio Economato, Adempimenti Fiscali, Controllo di Gestione (conferenza dei capi settore), Gestione Tributi, Controllo e Recupero evasione tributaria, Gestione giuridica ed economica del personale, Contratti del personale, Contratti decentrati, Rapporti con OO.SS, Rapporti con il tesoriere ;
- SETTORE SERVIZIO LL.PP. - PATRIMONIO: Lavori Pubblici, Appalti, Viabilità, Progettazione, Espropri, Servizi Manutentivi, Ambiente, Demanio, Patrimonio, Protezione Civile e Sicurezza, informatica; Locazioni attive e passive;
- SETTORE URBANISTICA: PRG, Servizi Energetici, Edilizia Privata, Urbanistica, Sistema Informativo Territoriale, Catasto;
- SETTORE VIGILANZA: Polizia Municipale, Sicurezza del Territorio.

Al numero dei settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La dotazione organica dell'Ente è di n.26 posti di cui 20 posti occupati ,
Alcuni servizi sono svolti in forma associata e precisamente :

- Servizio informatico: Comune capofila Codigoro;
- Servizio di Polizia Municipale: Comune capofila Mesola;
- Attuazione piano della salute e del benessere: Comune capofila Codigoro;
- Servizio di Segreteria Comunale: Comune capofila Migliarino;
- Patto dei Sindaci comune capofila Comacchio;
- Servizio sociale in parte con l' A.S.P. del Delta;

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali.

Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune ai propri dipendenti si intendono di essere di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori.

La PEC del Comune è disponibile sul sito web dell'Ente. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da parte del Comune da /a altre PP.AA avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholders sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare , condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

Il comune di Lagosanto non è dotato di carta dei servizi.

Il comune di Lagosanto nel 2013 era soggetto al patto di stabilità.ed è stato rispettato

Con delibera di giunta comunale n° 6 del 24/01/2013 è stato definito il nucleo di valutazione.

Il Bilancio annuale di Previsione per l'esercizio finanziario 2013, la Relazione Previsionale Programmatica 2013/2015 sono stati approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 27/06/2013

Nel corso dell'anno sono state apportate variazioni al Bilancio di Previsione con i seguenti provvedimenti:

Successivamente all'approvazione sono state apportate al bilancio variazioni con i seguenti atti deliberativi divenuti esecutivi:

- delibera di G.C.n.124del 29/08/2013ratificata con delibera di C.C. n. 39 del 25/09/2013
- delibera di G.C.n.140del 10/10/2013ratificata con delibera di C.C. n. 54 del 29/11/2013

- delibera di C.C.n. 53del 29/11/2013(assestamento generale)
- delibera di C.C.n. 65del 13/12/2013

Prelevamenti fondo di riserva comunicati al C.C. nella seduta del 13/12/2013:

- delibera di G.C.n.141del 10/10/2013

Il Rendiconto della Gestione esercizio 2013 è stato approvato con delibera del C.C. n. 3 del 09/04/2014.

TRASPARENZA

Sul sito internet del Comune di Lagosanto conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*".

Sono stati espressi i seguenti pareri:

- Parere in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000:
 - **FAVOREVOLE X**
 - NON FAVOREVOLE
 - NON DOVUTO
 - NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
 - ALTRO (specificare) _____

IL SEGRETARIO COMUNALE IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Luciana Romeo _____ _Dr.ssa Luciana Romeo _____

- Parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000:
 - **FAVOREVOLE X parere espresso in quanto richiesto dal Segretario Comunale**
 - NON FAVOREVOLE
 - NON DOVUTO
 - NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
 - ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Dr.ssa Roberta Guietti _____

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO COMUNALE
(Masiero Manuel) (D.ssa Luciana Romeo)

Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dal 20/05/2014_e viene contestualmente comunicata ai capigruppo consiglieri, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

ed invia a:

() Prefettura (art. 135, 2 comma, del D.Lgs 267/2000)

Li, 16/05/2014

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
(D.ssa Daniela Chiodi)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione:

___ E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno _____, ai sensi dell'art. 134 - del 3° comma - del D. Lgs. 267/2000;

X E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
(D.ssa Daniela Chiodi)