

Comune di Villa del Conte



Relazione sulla Performance Anno 2014



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Camposampiero, 28 maggio 2015

Il Controllo di Gestione

L'ente ha trasferito la funzione di controllo di gestione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come previsto dall'art.8 dello Statuto dell'Unione, presso la quale è istituito l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione.

Per l'esercizio del controllo di gestione, vengono utilizzati i seguenti strumenti:

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano Esecutivo (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. viene adottata una piattaforma in web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema in web consente a tecnici e ad Amministratori la trasparenza e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene inoltre una ricca sezione di reportistica.
- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009

In fase di monitoraggio:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

In fase di rendicontazione e valutazione:

- Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (Stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)
- Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, con delibera di Giunta n. 102 del 27.12.2010 ha approvato il nuovo regolamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione al titolo II del D. Lgs. 150/2009.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione, il Sindaco, la Giunta, le posizioni organizzative/Dirigenti, il Segretario Comunale, il servizio di controllo di gestione e l'Ufficio Unico del personale.

Il Nucleo di Valutazione è un organo costituito dai Segretari/Direttori degli enti della Federazione (con esclusione del Segretario dell'ente di volta in volta oggetto di valutazione), che si avvale, per l'istruttoria, del supporto del Segretario Comunale del singolo ente, del servizio di controllo di gestione, dell'Ufficio Unico del personale e del Sindaco. Si considera costituito regolarmente con la presenza della maggioranza dei componenti. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con decreto del Presidente della Federazione e durano in carica tre anni o fino al termine dell'incarico di Segretario/Direttore degli enti.

Il Nucleo di Valutazione:

- supporta l'attività di controllo strategico;
- definisce il sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione; apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta della Federazione;
- individua gli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance;
- valida la Relazione sulla Performance;
- propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Successivamente la Giunta adotta un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi

strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: il Nucleo di Valutazione assegna, sulla base del Piano delle Performance approvato dalla Giunta, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Gli obiettivi assegnati, in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta del Nucleo di Valutazione e dal Sindaco. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione entro un mese dall'approvazione del Piano della performance, mediante apposita scheda.

2. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

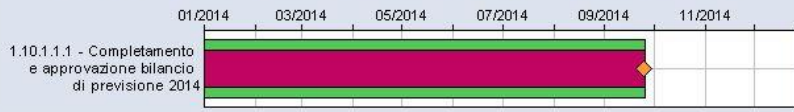
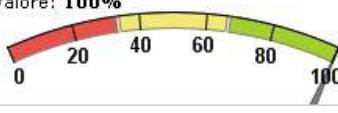
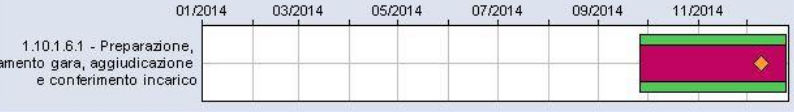
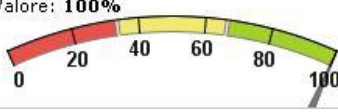
Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

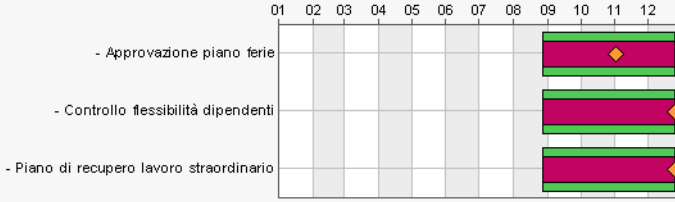
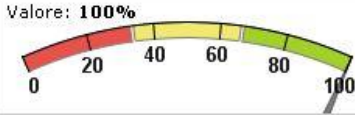
3. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile. Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco entro il 31 maggio. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, predisponendo e compilando la scheda, cui segue un colloquio individuale per la consegna.

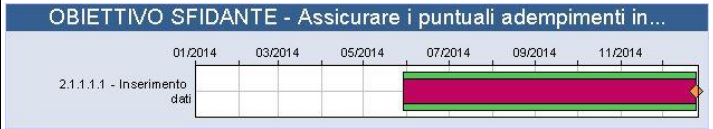
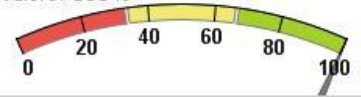

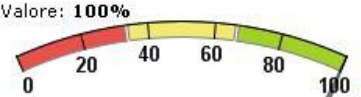
Qui di seguito, si propongono i report finali di valutazione delle performance.

1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: LILIANA MAVOLO


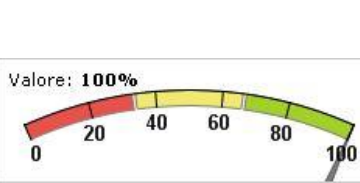

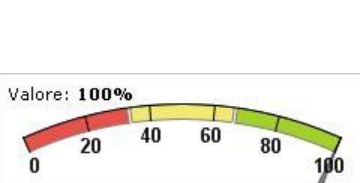
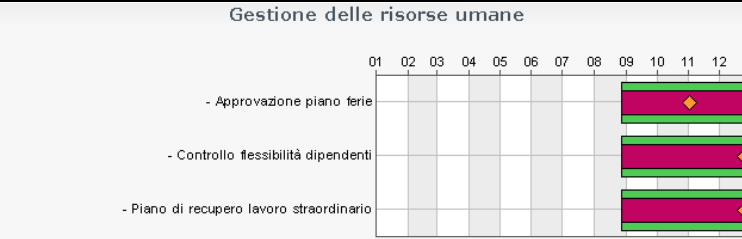
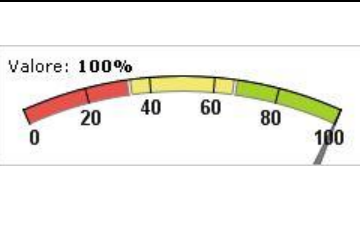
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI																					
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi	OBIETTIVO SFIDANTE - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria	OBIETTIVO SFIDANTE - Assicurare la regolarità del servizio...  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n.accertamenti</td> <td>127</td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>n.comlessivo variazioni di bilancio e di peg</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n.fatture registrate</td> <td>901</td> <td>1269</td> </tr> <tr> <td>n.impegni</td> <td>409</td> <td>463</td> </tr> <tr> <td>n.mandati</td> <td>1498</td> <td>1578</td> </tr> <tr> <td>n.reversali</td> <td>348</td> <td>386</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n.accertamenti	127	134	n.comlessivo variazioni di bilancio e di peg	1	2	n.fatture registrate	901	1269	n.impegni	409	463	n.mandati	1498	1578	n.reversali	348	386	Valore: 100% 	Responsabile: Liliana Mavolo Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento
				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																					
n.accertamenti	127	134																								
n.comlessivo variazioni di bilancio e di peg	1	2																								
n.fatture registrate	901	1269																								
n.impegni	409	463																								
n.mandati	1498	1578																								
n.reversali	348	386																								
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi	OBIETTIVO SFIDANTE - Gara servizio tesoreria comunale	OBIETTIVO SFIDANTE - Gara servizio tesoreria comunale  <p>LA GARA DI TESORERIA E' ANDATA DESERTA IN DATA 1.12.2014 SCADENZA BANDO NON SONO PERVENUTE DOMANDE. CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.146 DEL 15.12.2014 SI E' PROVVEDUTO AD UNA PROROGA TECNICA DEL SERVIZIO DI TESORERIA DAL 1.1.2015 AL 30.06.2015 CON LA BANCA PADOVANA CREDITO COOPERATIVO</p>	Valore: 100% 	Responsabile: Liliana Mavolo Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo																					

<p>Organizzazione dei servizi comunali e finanze</p>	<p>Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi</p>	<p>Gestione delle risorse umane</p>	<p style="text-align: center;">Gestione delle risorse umane</p> 	 <p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Liliana Mavolo Assessore: Renzo Nodari Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
--	--	---	--	---	---

II^SETTORE EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE E TERRITORIO
RESPONSABILE: DEMETRIO ZATTARIN

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Abbreviare i tempi burocratici per le autorizzazioni amministrative e per l'ottenimento dei titoli abitativi	OBIETTIVO SFIDANTE - Assicurare i puntuali adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente e ottimizzazione del servizio, in materia di Edilizia Privata, ai cittadini e ai professionisti attraverso la funz.tà della comunicazione informatica	<p>OBIETTIVO SFIDANTE - Assicurare i puntuali adempimenti in ...</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Demetrio Zattarin Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Abbreviare i tempi burocratici per le autorizzazioni amministrative e per l'ottenimento dei titoli abitativi	ELIMINATO: OBIETTIVO SFIDANTE - Perfezionamento e rilascio Titolo abilitativo pratica edilizia APEIRON (ex discoteca Medoacus)	<p>ELIMINATO</p> <p>L'OBIETTIVO NON E' STATO RAGGIUNTO IN QUANTO IL SOGGETTO PROPONENTE L'INTERVENTO NON HA PIU' DATO CORSO AL COMPLETAMENTO DELL'ITER FINALIZZATO AL RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO</p>		<p>Responsabile: Demetrio Zattarin Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi	Gestione delle risorse umane	<p>Gestione delle risorse umane</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Demetrio Zattarin Assessore: Renzo Nodari Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>

III^ SETTORE URBANISTICA – LL.PP. ESPROPRI – PATRIMONIO - CED
RESPONSABILE: ENRICA ZURLO

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
Manutenzione del Paese	Regolare e continua manutenzione del paese e del verde	OBIETTIVO SFIDANTE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE PER LA RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA DI VILLA DEL CONTE	<p>OBIETTIVO SFIDANTE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA E...</p>  <p>3.2.1.4.1 - approvazione progetto esecutivo 3.2.1.4.2 - affidamento lavori</p> <p>PROGETTO APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE IN DATA 17/11/2014</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Enrica Zurlo Assessore: Paolo Bevilacqua Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
Manutenzione del Paese	Regolare e continua manutenzione del paese e del verde	OBIETTIVO SFIDANTE: RIQUALIFICAZIONE, RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA ELEMENTARE "GIOVANNI XXIII" DI ABBAZIA PISANI	<p>OBIETTIVO SFIDANTE: RIQUALIFICAZIONE, RISTRUTTURAZIONE E...</p>  <p>3.2.1.5.1 - approvazione progetto esecutivo 3.2.1.5.2 - affidamento lavori</p> <p>CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 122 DEL 10 NOVEMBRE 2014 E' STATO APPROVATO IL PROGETTO ESECUTIVO</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Enrica Zurlo Assessore: Paolo Bevilacqua Priorità: Tipologia Intervento: Miglioramento</p>
Organizzazione dei servizi comunali e finanze	Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi	Gestione delle risorse umane	<p>Gestione delle risorse umane</p>  <p>- Approvazione piano ferie - Controllo flessibilità dipendenti - Piano di recupero lavoro straordinario</p>	<p>Valore: 100%</p> 	<p>Responsabile: Enrica Zurlo Assessore: Renzo Nodari Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p>