

Comune di Villa del Conte



Relazione al Piano Performance Anno 2017



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Camposampiero, 16 marzo 2018

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

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione triennale, definisce le linee programmatiche nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Successivamente all'approvazione del DUP e del coerente Bilancio di Previsione, la Giunta 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.

La Giunta adotta inoltre 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.

2. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE:

La Giunta individua e assegna attraverso il Piano delle Performance ad 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. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta dal Direttore/Sindaco e per ricevuta dall'interessato.

Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione mediante apposita scheda.

3. 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.

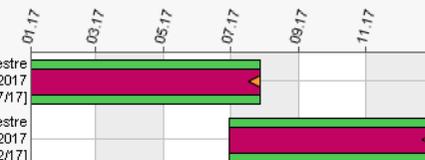
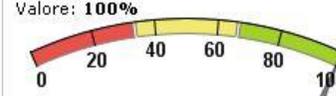
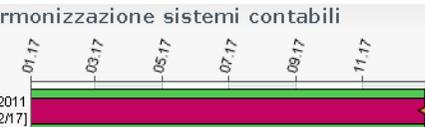
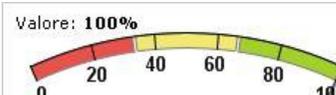
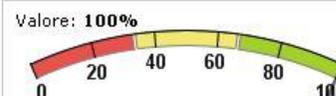
4. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

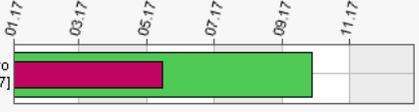
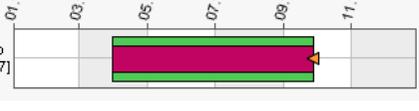
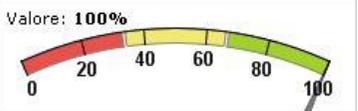
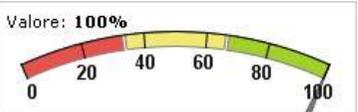
Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. La Giunta approva i documenti di verifica finale entro il 30 aprile.

Per il personale titolare di Posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione verifica il corretto svolgimento del processo di valutazione, valida la relazione sulla Performance e

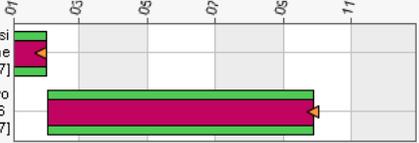
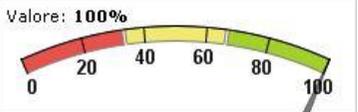
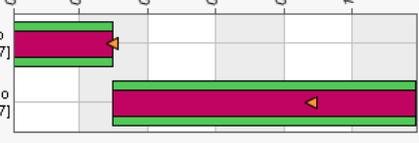
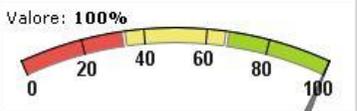
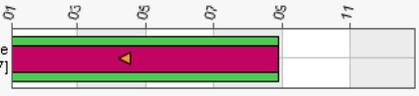
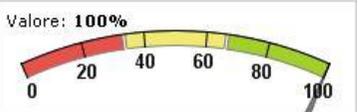
propone la valutazione complessiva della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati in termini di sapere, saper fare, sapere essere e saper fare insieme, secondo quanto previsto nella scheda. Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione e l'assegnazione del premio definitivo. Le schede vengono sottoscritte dal Sindaco e per ricevuta dalle Posizioni Organizzative. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda apposita, sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.

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

| II° SETTORE - "ECONOMICO FINANZIARIO" RESPONSABILE: ROBERTA ZAMPIERI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---------------|--------------------------|----|----|---------------------|-------|-------|-----------------------|---------|-------|---|--|
| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO | DESCRIZIONE | VALUTAZIONE | DETTAGLI | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi | 2.1.1.2 OBIETTIVO SFIDANTE - Pareggio di bilancio | <p>OBIETTIVO SFIDANTE - Pareggio di bilancio</p>  <p>- Monitoraggio del saldo di finanza pubblica I semestre 2017 [01/01/17-30/07/17]</p> <p>- Monitoraggio del saldo di finanza pubblica II trimestre 2017 [01/07/17-31/12/17]</p> <p>Data finale pr la presentazione: 30/01/2018. Data effettiva della presentazione: 27/01/2018</p> | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Roberta Zampieri Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p> | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.1.1.3 OBIETTIVO SFIDANTE - Armonizzazione sistemi contabili | <p>OBIETTIVO SFIDANTE - Armonizzazione sistemi contabili</p>  <p>- Applicazione integrale in contabilità D.Lgs 118/2011 [01/01/17-31/12/17]</p> | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Roberta Zampieri Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p> | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi | 2.2.1.3 OBIETTIVO SFIDANTE - Attività di recupero evasione anni pregressi IMU e TASI, gestione del contenzioso tributario, riscossione coattiva, richieste di rimborso dei tributi | <p>OBIETTIVO SFIDANTE - Attività di recupero evasione anni pregressi IMU e TASI, gestione del contenzioso tributario, riscossione coattiva, richieste di rimborso dei tributi</p>  <p>- Elaborazione avvisi di accertamento I.M.U. e T.A.S.I. [01/01/17-31/12/17]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Anno precedente</th> <th>Anno in corso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. richieste di rimborso</td> <td>22</td> <td>64</td> </tr> <tr> <td>Accertamenti I.M.U.</td> <td>90787</td> <td>70000</td> </tr> <tr> <td>Accertamenti T.A.S.I.</td> <td>4002,21</td> <td>29000</td> </tr> </tbody> </table> | | Anno precedente | Anno in corso | N. richieste di rimborso | 22 | 64 | Accertamenti I.M.U. | 90787 | 70000 | Accertamenti T.A.S.I. | 4002,21 | 29000 | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Roberta Zampieri Assessore: Loreta Stocco Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento</p> |
| | Anno precedente | Anno in corso | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. richieste di rimborso | 22 | 64 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accertamenti I.M.U. | 90787 | 70000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accertamenti T.A.S.I. | 4002,21 | 29000 | | | | | | | | | | | | | | | |

| III° SETTORE - "TECNICO" | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| RESPONSABILE: DEMETRIO ZATTARIN | | | | | |
| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO | DESCRIZIONE | VALUTAZIONE | DETTAGLI |
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Abbreviare i tempi burocratici per le autorizzazioni amministrative e per l'ottenimento dei titoli abitativi | 3.1.1.3 OBIETTIVO SFIDANTE - Recupero pratiche in arretrato | <p style="text-align: center;">OBIETTIVO SFIDANTE - Recupero pratiche in arretrato</p> <p style="text-align: center;">- Elaborazione piano di recupero [01/01/17-30/09/17]</p>  | <p style="text-align: center;">Valore: 50%</p>  | <p>Responsabile: Demetrio Zattarin</p> <p>Assessore: Renzo Nodari</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Miglioramento</p> |
| Territorio | Realizzazione di un piano efficace per lo sviluppo urbanistico e di ottimizzazione della viabilità | 3.2.1.1 OBIETTIVO SFIDANTE Piano degli Interventi - I° fase | <p style="text-align: center;">OBIETTIVO SFIDANTE Piano degli Interventi - I° fase</p> <p style="text-align: center;">- approvazione documento del sindaco [01/04/17-30/09/17]</p>  | <p style="text-align: center;">Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Demetrio Zattarin</p> <p>Assessore: Paolo Bevilacqua - Loreta Stocco</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p> |
| Territorio | Miglioramento della vivibilità e riqualificazione dell'ambiente | 3.2.1.2 OBIETTIVO SFIDANTE Elaborazione 2^ Variante Verde | <p style="text-align: center;">OBIETTIVO SFIDANTE Elaborazione 2^ Variante Verde</p> <p style="text-align: center;">- Elaborazione 2^ Variante Verde [01/05/17-31/12/17]</p>  | <p style="text-align: center;">Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Demetrio Zattarin</p> <p>Assessore: Paolo Bevilacqua - Loreta Stocco</p> <p>Priorità: Media</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p> |

**SEGRETARIO COMUNALE
LUCA SCARANGELLA**

| AREA STRATEGICA | OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO | DESCRIZIONE | VALUTAZIONE | DETTAGLI |
|---|---|--|---|---|--|
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi | 4.1.1.1 Coordinamento e supervisione adempimento alle novità introdotte al d.lgs n. 33/2013 dal d.lgs n. 97/2016 | <p>Coordinamento e supervisione adempimento alle novità introdotte al d.lgs n. 33/2013 dal d.lgs n. 97/2016</p> <p>- Predisposizione PTPC 2017-2019 con i connessi obblighi di pubblicazione [01/01/17-31/01/17]</p> <p>- Applicazione nell'Ente degli obblighi previsti dal D.L.vo n. 97/2016 [01/02/17-30/09/17]</p>  <p>Il PTPC è stato definitivamente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 26/1/17</p> <p>Si è data applicazione agli obblighi previsti dalla normativa.</p> | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Luca Scarangella</p> <p>Assessore: Renzo Nodari</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p> |
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi | 4.1.1.2 Predisposizione piano razionalizzazione partecipazioni societarie | <p>Predisposizione piano razionalizzazione partecipazioni societarie</p> <p>- Avvio della predisposizione del Piano [01/01/17-31/03/17]</p> <p>- Approvazione del Piano [01/04/17-31/12/17]</p>  <p>Approvato con deliberazione consiliare n. 28 del 28/09/2017.</p> | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Luca Scarangella</p> <p>Assessore: Renzo Nodari</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p> |
| Organizzazione dei servizi comunali e finanze | Trasparenza dei percorsi decisionali, semplificazione e innovazione dei processi amministrativi | 4.1.1.3 Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e delle performance | <p>Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e delle performance</p> <p>- Approvazione [01/01/17-31/08/17]</p>  <p>Con deliberazione di G.C. n. 30 del 13/4/17 è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano performance.</p> | <p>Valore: 100%</p>  | <p>Responsabile: Luca Scarangella</p> <p>Assessore: Renzo Nodari</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p> |