

**COMUNE DI
MONTEGALDELLA
PROVINCIA DI VICENZA**

***RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE 2021***

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale N. del

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 10 del 27.01.2021 è stato approvato il PEG 2021/2023 e nr. 36 del 14.04.2021 il Comune di Montegaldella ha approvato il Piano degli obiettivi 2021, del quale è parte integrante nel rispetto del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, il quale prevede: *“Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*. Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di Montegaldella si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio “Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della Performance” il quale è interamente dedicato al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni regolamentari, che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione al Consiglio Comunale e con successiva pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La struttura e le modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 *“Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*, che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

Il Nucleo di Valutazione
del Comune di Montegaldella

Dott. Andrea Scacchi



2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di Montegaldella è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di Montegaldella, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni regolamentari, ovvero:

- a) ha adottato il Piano degli Obiettivi e Piano esecutivo di gestione;
- b) ha effettuato il debito contenimento nel suddetto piano con gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 in attuazione della Legge 190/2012 (ndr *Legge Anticorruzione*);
- c) ha effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- d) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2021.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:
rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
attribuzione al personale dei sistemi premianti.

2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2021 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Montegaldella nel corso del 2021 sono stati:

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, ecc.), Provincia di Vicenza e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;

ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Vicenza;

ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);

MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Vicenza, ecc.;

ENTI PREVIDENZIALI: Inail e Inps;

AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 7, medici di base;

ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale Anticorruzione, Organismo di Valutazione;

ORGANISMI PARTECIPATI: Soraris spa, Viacqua spa;

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil, Csa;

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Montegaldella, Alpini di Montegaldella, ecc...);

ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Montegaldella e Ghizzole;

ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Intesa Sanpaolo;

UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;

LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;

UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. trasporto scolastico, ecc.);

UTENTI dei servizi comunali in genere;

DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;

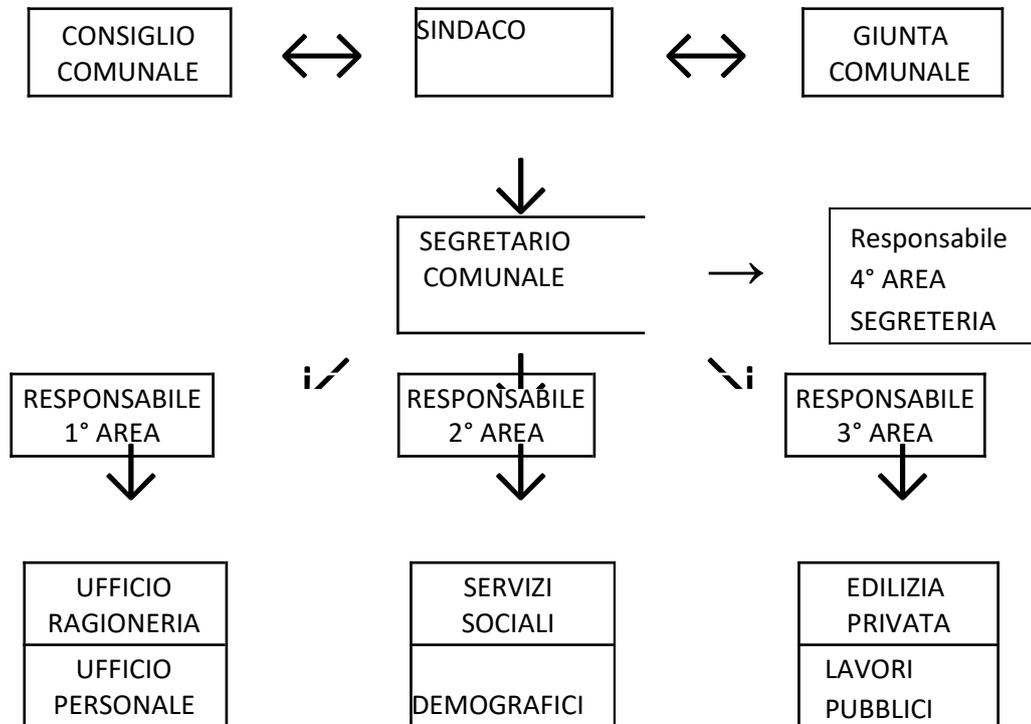
CITTADINI RESIDENTI e **NON RESIDENTI**;

MASS MEDIA (Il Giornale di Vicenza, Il Gazzettino).

2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Nel corso del 2020 l'organigramma dell'ente è rimasto immutato:



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) è corrisposto un autonomo Centro di Responsabilità (CdR).

RISORSE UMANE:

Nel corso del 2021 le risorse umane a disposizione dell'ente sono state le seguenti:

| Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio | Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------|
| A.1 | 0 | 0 | C.1 | 3 | 1 |
| A.2 | 0 | 0 | C.2 | 0 | 0 |
| A.3 | 0 | 0 | C.3 | 0 | 0 |
| A.4 | 0 | 0 | C.4 | 0 | 0 |
| A.5 | 0 | 0 | C.5 | 1 | 1 |
| B.1 | 0 | 0 | D.1 | 4 | 0 |
| B.2 | 1 | 1 | D.2 | 0 | 0 |
| B.3 | 1 | 1 | D.3 | 0 | 0 |
| B.4 | 0 | 0 | D.4 | 0 | 0 |
| B.5 | 0 | 0 | D.5 | 0 | 0 |
| B.6 | 0 | 0 | D.6 | 0 | 0 |
| B.7 | 1 | 0 | Dirigenti | 0 | 0 |
| TOTALE | 3 | 2 | TOTALE | 8 | 2 |

Totale personale in servizio al 31/12/2021

di ruolo n. 4

fuori ruolo n. 7

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------|-----------|--------------------------------|
| AREA SEGRETERIA | | | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | In servizio | | |
| A | 0 | 0 | | |
| B | 1 | 1 | | |
| C | 0 | 0 | | |
| D | 1 | 0 | | |
| Dir. | 0 | 0 | Dir. | 0 |
| AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA | | | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | In servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica |
| A | 0 | 0 | | |
| B | 0 | 0 | | |
| C | 2 | 1 | | |
| D | 1 | 0 | | |
| Dir. | 0 | 0 | | |
| AREA TECNICA | | | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | In servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica |
| A | 0 | 0 | | |
| B | 2 | 1 | | |
| C | 1 | 1 | | |
| D | 1 | 1 | | |
| Dir. | 0 | 0 | | |
| AREA FINANZIARIA | | | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | In servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica |

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| A | 0 | 0 | | |
| B | 0 | 0 | | |
| C | 1 | 1 | | |
| D | 1 | 1 | | |
| Dir. | 0 | 0 | | |

Viste e valutate le relazioni predisposte dai responsabili di area, si attesta l'attribuzione del seguente punteggio.

| | PUNTEGGIO |
|--|------------------|
| Responsabile 1' AREA DEMOGRAFICI | 98/100 |
| Responsabile 2' AREA RAGIONERIA | 99/100 |
| Responsabile 3' AREA UFFICIO TECNICO | 98/100 |
| Responsabile AREA SEGRETERIA | 98 /100 |