

Allegato 1)



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

Castelnuovo del Garda, 20 luglio 2020

Alla Giunta Comunale

All'OIV/NN del Comune di Castelnuovo del Garda

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e smi (da ultimo D.Lgs 74/2017) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha disciplinato il ciclo della performance per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati e la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV (art. 14 c. 4 lett. e) d.lgs. 150/2009).

Come indicato dalle delibere CIVIT ora ANAC, l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

La presente relazione finale sulla performance 2019 tiene conto degli strumenti di programmazione dell'Ente, del rendiconto della gestione e relazione al rendiconto approvato con deliberazione di CC n.10 del 22.06.2020, dei referti del controllo di gestione, delle relazioni del revisore dei conti del Comune e della contrattazione decentrata integrativa aziendale.

Obiettivi di mandato istituzionale.

Considerato che il 26 maggio 2019 si sono svolte le elezioni amministrative, i principali atti programmatori dell'Ente che costituiscono il ciclo della performance nell'esercizio 2019, sono stati:

- linee programmatiche di mandato per il periodo 2014-2019, approvate all'inizio del mandato amministrativo con deliberazione di CC n. 42 del 05.08.2014;
- linee programmatiche di mandato per il periodo 2019-2024 approvate dalla nuova Amministrazione con deliberazione di CC n 29 del 16.07.2019;

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione di GC n. 13 del 29.01.2019;
- il DUP (Documento Unico di Programmazione) relativo al triennio 2019-2021 il cui aggiornamento è stato approvato con la deliberazione di CC n. 56 del 27.12.2018;
- il bilancio di previsione approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 27.12.2018;
- il PEG 2019-2021 comprendente il piano della performance 2019 è stato approvato con deliberazione di GC n. 1/2019;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, piano occupazionale 2019 approvato con deliberazione di GC n. 196 del 04.12.2018 in seguito alla riforma della capacità assunzionale prevista dall'art. 22 del DL 50/2017 convertito in Legge 96/2017 e sue successive modifiche avvenute rispettivamente con deliberazione di GC n. 19 del 29.01.2019, n- 55 del 15.03.2019, n. 83 del 23.04.2019 e n. 161 del 27.09.2019;
- le linee di indirizzo per modificare il modello organizzativo comunale per renderlo coerente con il processo di trasformazione digitale con incarico al Responsabile per la Transizione Digitale, approvate con delibera di GC n. 160 del 19.09.2019.

Con il rendiconto della gestione 2019 approvato con deliberazione di CC n. 10 del 22/06/2019, sono stati illustrati i programmi e/o servizi gestiti ed espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base di risultati conseguiti in rapporto ai costi sostenuti viene dimostrata la seguente situazione della performance 2019.

Analisi del contesto di riferimento.

Il Comune di Castelnuovo del Garda registra una popolazione al 31-12-2017 (ai sensi dell'art. 156 del Tuel) di n. 13.150 abitanti, superficie 34,70

Abitanti al 31-12-2018: 13.269

Abitanti al 31-12-2019: 13.398

Valore incidenza spese di personale in rapporto alle spese correnti 18,19.

È stato rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale disposto dall'art. 1 c 557 della legge 296/2006.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2019 assoggettata al limite di spesa è stata di € 1.842.783,77

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2019 non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2018 come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del D.Lgs 75/2017.

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

Gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato integrativo 2019 sono improntati a criteri di premialità, riconoscimento di merito e valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente e le risorse sono compatibili con la programmazione finanziaria del Comune, con i vincoli di bilancio e di finanza pubblica.

L'ente ha rispettato l'equilibrio dei saldi di finanza pubblica.

Il saldo finanziario di competenza ai fini del pareggio di bilancio è stato rispettato.

La situazione economico patrimoniale dell'Ente risulta in equilibrio, in quanto i parametri di deficit strutturale sono rispettati.

L'Ente ha adottato le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti anche in relazione all'obbligo previsto dall'articolo 183 del Tuel.

L'Ente ha rispettato le condizioni poste dalle disposizioni in tema di vincoli di finanza pubblica.

Nell'anno 2019 è stato avviato il progetto relativo alla ridefinizione della Macrostruttura del Comune di Castelnuovo del Garda, progetto che, si prevede, abbia puntuale compimento entro il 2020 (o primo semestre 2021).

L'attività di analisi e preparazione, ancorché non ultimata nel corso del 2019, è stata intensa ed impegnativa in quanto si sono esaminati anche gli aspetti operativi connessi alla nuova macrostruttura.

Con il primo gennaio 2020 ha visto la luce un nuovo sistema della gestione delle risorse umane che permetterà di raggiungere nuovi e migliori livelli di efficienza nell'utilizzo del capitale umano.

Il sistema ad oggi, per le note vicende COVID-19, non è ancora compiutamente operativo, ma già si cominciano ad apprezzare le migliorie attese in fase progettuale.

Nell'anno 2019 si è anche concluso il nuovo CCDI normativo e quello annuale di parte economica (ottobre 2019).

Il contratto ha presentato numerose novità sotto il profilo del trattamento economico, ma anche delle regole che disciplinano il rapporto di lavoro (permessi e assenze, part time, orari di lavoro, posizioni organizzative, ecc.).

Nonostante le novità del nuovo contratto anche per la quantificazione e destinazione del fondo per il trattamento accessorio del personale e della produttività, tutto è stato compiuto nei termini di legge e la produttività 2019, al personale, sarà erogata nei termini ordinariamente previsti.

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

Nell'anno 2019, inoltre, si è verificato il pensionamento/cessazione del Segretario Comunale. L'evento ha avuto un notevole impatto sul corrente anno in quanto Castelnuovo del Garda è tuttora privo di questa figura. Ciò nonostante l'attività ordinaria e finanche quella straordinaria non ha subito apprezzabili ritardi a dimostrazione della bontà delle scelte filosofiche di fondo che si stanno concretamente e gradualmente realizzando

Le unità di personale nel 2019 sono passate da 47 (compreso il Segretario) ad inizio anno a 45 a fine anno.

In considerazione del mutamento organizzativo in corse e della variazione nel numero del personale si è provveduto ad un adeguamento dei carichi di lavoro già esistenti sulla struttura comunale.

La struttura organizzativa del Comune è tuttora articolata in 6 aree e 6 sono stati i responsabili di Area (PO).

Giova poi ricordare che il Comune di Castelnuovo del Garda è parte, unitamente ai comuni di Valeggio sul Mincio, Sona, Sommacampagna, Bardolino, Povegliano e San Pietro in Cariano, di una Centrale Unica di Committenza, per la quale lo scrivente svolge incarico di coordinamento e supporto ai Responsabili della Transizione Digitale.

Dall'esame dei documenti e dalle rendicontazioni presentate dai responsabili di Area in merito al raggiungimento dei singoli obiettivi programmati con il dettaglio dei risultati raggiunti, si evince che:

Obiettivi Trasversali a tutte le aree.

- 1. Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 31/03, 30/06, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA secondo gli schemi già forniti dall'Ufficio Ragioneria.*

Tutti i responsabili hanno partecipato attivamente al raggiungimento dell'obiettivo, collaborando fattivamente con la ragioneria al monitoraggio continuo delle poste attive e passive del bilancio. Si ritiene pertanto l'obiettivo raggiunto da tutti i responsabili.

- 2. Inoltro alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsione di Bilancio e del Dup di competenza dell'Area entro i termini individuati dal Segretario (via mail) e puntualmente comunicati. Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione*

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale.

Anche in questo caso c'è stata una collaborazione continua con l'Ufficio ragioneria che ha permesso l'aggiornamento continuo e nei termini sia del bilancio, quanto del documento programmatico. Rileva anche il buon grado di competenza dei responsabili nella redazione delle determinazioni, come si evince anche dai controlli successivi agli atti eseguiti dal Segretario comunale. Pertanto, anche in questo caso, si ritiene l'obiettivo raggiunto da tutti i responsabili.

3. *Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili). Compilazione questionario Fabbisogni Standard (su piattaforma SOSE) relativamente ai dati di competenza di Area entro gli 8 giorni precedenti la data di scadenza. Massima sollecitudine nell'invio al Responsabile Finanziario della documentazione necessaria al fine degli accertamenti contabili.*

Tutti i responsabili hanno operato nel verso dell'obiettivo, che si ritiene sostanzialmente raggiunto. Anche il questionario è stato completato nei termini, come pure vi è stata massima disponibilità relativamente agli accertamenti contabili.

4. *Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.*

Obiettivo pienamente raggiunto da tutti i responsabili, l'Ente risulta abbondantemente sotto i limiti imposti dalla normativa relativamente alla liquidazione delle fatture.

5. *Attivazione delle procedure di forniture di beni e servizi secondo i Criteri Ambientali Minimi del PAN GPP e successivo aggiornamento del Registro Acquisti contenuto nella cartella condivisa EMAS.*

L'attuale amministrazione comunale ha eliminato l'obiettivo in discorso, con l'intento di valutare un percorso alternativo certificativo rivolto più che altro agli aspetti organizzativi e di gestione del processo. Tutti gli uffici hanno comunque sempre tenuto in considerazione le linee guida EMANS per le procedure di beni e servizi.

6. *Trasmissione delle proposte di deliberazione di Giunta comunale all'Ufficio Ragioneria, complete dei pareri necessari, entro le ore 10.00 del giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Trasmissione delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale non oltre il termine individuato del Segretario nelle consuete comunicazioni.*

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

Relativamente al punto, giova ricordare come lo scrivente ha più volte modificato l'iter procedimentale della Giunta e del Consiglio, in funzione del cambio amministrativo e alla volontà della nuova amministrazione di iniziare un percorso volto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente. Tutti i responsabili hanno dimostrato spirito di adattamento e disponibilità ai cambiamenti.

7. *Su ogni atto amministrativo (delibere, determine, ordinanze, decreti) inserire la classificazione SAIC per macroaree e progetti. Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree nell'Amministrazione Trasparente e aggiornamento costante della modulistica. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili d'intesa con gli amministratori di riferimento.*

Anche questo obiettivo è stato sospeso dall'attuale amministrazione in quanto allo studio una trasformazione della piattaforma informatica, volta a collegare i codici di bilancio ai progetti, con l'intento di attivare un automatismo nella redazione del PEG.

8. *Aggiornamento mappatura dei processi di pertinenza dell'Area sulla base delle indicazioni contenute nella determina ANAC 12/2015 e in conformità al PTPCT 2018-2020 ed approfondimento livello di dettaglio procedimenti mappati con particolare attenzione ai procedimenti correlati alle istanze on line.*

L'obiettivo è stato raggiunto sicuramente da tutti i responsabili per quanto riguarda la mappatura dei processi. Ogni area, con la collaborazione dello scrivente, ha sviluppato un procedimento tramite il sistema delle istanze on line.

9. *Adozione misure di trattamento rischio corruzione come definite dal PTPCT e loro monitoraggio con trasmissione al RPC delle proposte e relazioni inerenti le misure poste in essere per contrastare il fenomeno alle scadenze previste all'art. 2.2 del PTPCT.*

Obiettivo pienamente raggiunto da tutti i responsabili.

10. *Fornire le indicazioni necessarie alla stesura del PPD "Piano di protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione" afferenti i procedimenti di competenza e garantire adeguata assistenza al Responsabile della transizione digitale nella stesura del Registro dei trattamenti. Verificare l'effettivo svolgimento dei webinar esplicativi presenti nel portale X-GDPR nonché la partecipazione alle giornate di formazione specifica e di comparto organizzate dall'Ente.*

Obiettivo raggiunto da tutti i responsabili. Per quanto riguarda la formazione tramite webinar, si è preferito procedere ad una formazione in presenza, a cui tutti i dipendenti hanno partecipato, rimandando la formazione autonoma all'anno successivo.

11. *Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei regolamenti dell'area di competenza approvati o modificati nel 2019 riportando i richiami normativi con i relativi link alle norme pubblicate nella banca*

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

dati "Normattiva" come richiesto dall'art. 12 del D.Lgs 33/2013. Se non ci fossero regolamenti da approvare nell'anno provvedere ad adeguare la pubblicazione alla normativa citata almeno sul più recente regolamento approvato.

Obiettivo raggiunto da tutti i responsabili.

Conclusioni.

Complessivamente i risultati possono ritenersi sostanzialmente raggiunti e positiva la valutazione della performance dell'Ente e della sua struttura.

Ad ognuno dei Responsabili (PO) sono state assegnate le risorse economiche ed umane necessarie al perseguimento delle finalità delineate dall'Amministrazione con l'approvazione del PEG e del Piano della Performance.

L'assetto organizzativo dell'Ente è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione; Il tasso di assenza del personale è del 19,22%

Il Nucleo di Valutazione ha effettuato la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come da griglia ANAC pubblicata sul sito istituzionale.

È stato effettuato il monitoraggio semestrale ed i controlli interni a campione previsti dal Regolamento dei controlli interni. I referti dei controlli sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Non sono pervenute segnalazioni dallo strumento del whistleblowing.

È proseguita l'attività di sensibilizzazione dei responsabili di PO e del restante personale, organizzando corsi di formazione all'interno dell'Ente. In particolare, nel 2019, oltre ai già citati corsi sul GDPR, anche i corsi di formazione sulla conservazione degli atti digitali e nuovo protocollo informatico.

È stata assicurata l'attività ordinaria dell'Ente e sono stati realizzati tutti i progetti di miglioramento previsti nonostante le difficoltà legate a continue novità legislative e l'aumento dei carichi di lavoro a fronte di una costante diminuzione dell'organico.

Il Comune di Castelnuovo del Garda, per quanto riguarda la spesa di personale e la capacità assunzionale, ha operato in maniera virtuosa e le facoltà di assunzioni sono state esercitate nel pieno rispetto delle vigenti condizioni nell'anno di riferimento, come desunte dai provvedimenti adottati dalla competente Giunta Comunale in materia di programmazione del fabbisogno del personale.

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	---	---



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Ufficio Segreteria

L'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2019 ed i limiti di contenimento complessivi delle spese di personale.

Sono altresì stati rispettati gli adempimenti in merito all'approvazione del PTFP (Piano triennale dei fabbisogni personale), garantendo l'osservanza di tutte le condizioni normative ed assolto ai complessivi adempimenti propedeutici previsti dalla legge in materia.

Si rimanda la presente Relazione sulla Performance alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente all'approvazione della Giunta Comunale e alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il Vice segretario

Dott. Enrico Guzzi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993;
documento sottoscritto digitalmente a norma di legge)

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda (VR) www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it C.F. 00667270235	Ufficio Segreteria 045 6459929 Area Tributi Commercio Innovazione protocollo@castelnuovodg.it PEC:castelnuovodg@legalmail.it	Orario ufficio: lunedì e venerdì 10-12.45 martedì 9-12.45 giovedì 15-18.15
--	--	---