



---

## *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE*

(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ESERCIZIO 2018

---

- Verbale dell'Organismo di valutazione n. 2 del 21.05.2019
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n. \_\_ del 23.05.2019
- Validata dall' Organismo di Valutazione in data .05.2019

# INDICE

<b>PREMESSA:</b> .....	3
<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI</b> .....	5
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	6
<b>SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE</b> .....	7
<b>ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b> .....	8
<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	11
<b>RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO</b> .....	15
<b>RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/14</b> .....	16
<b>ESITO CONTROLLI INTERNI</b> .....	17
<b>ESITO VERIFICA PERIODICA DI CASSA REVISORE DEI CONTI</b> .....	178
<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b> .....	20
<b>IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017</b> .	21
<b>RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA</b> .....	22
<b>17SINTESI ESITO FINALE MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RESPONSABILI ANNO 2018</b> .....	417

## PREMESSA:

---

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b, del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

- Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione, una volta approvata dalla Giunta, è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

## DATI TERRITORIALI

<b>DATI SUL TERRITORIO</b>	
<b>Superficie complessiva kmq</b>	<b>13,64</b>
<b>Altitudine Media sul livello del mare</b>	<b>28</b>
<b>Densità abitativa per kmq</b>	<b>196,86</b>
<b>Km strade</b>	<b>28,5</b>
<b>N. Aree di verde Pubblico</b>	—

<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
<b>Istituti di Istruzione superiore</b>	0
<b>Istituti comprensivi</b>	1
<b>Biblioteca</b>	1
<b>Strutture sportive</b>	2
<b>Sezione primavera (1) + scuole materne convenzionate con Comune (1)</b>	1+1

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2017, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 3.433, di cui maschi 1.699 e femmine 1.734 così suddivisa:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2017</b>		
<b>Popolazione</b>		
Descrizione	Dati	
Popolazione residente al 31/12	3433	
Di cui popolazione straniera	271	
<b>Descrizione</b>		
Nati nell'anno	21	
Deceduti nell'anno	25	
Immigrati	108	
Emigrati	101	
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	223
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	278
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	494
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1773
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	665
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholder</b>		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	88
Utenza scolastica	4-13 anni	370
Minori	0-18 anni	626
Giovani	15-25 anni	351

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'anno 2018, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente, è stata articolata in 3 Aree come di seguito denominati:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>					
<b>Area I<sup>^</sup></b>		<b>Area II<sup>^</sup></b>		<b>Area III<sup>^</sup></b>	
Affari generali – Servizi Demografici e Segreteria		Contabile - Tributi		Tecnica	

A fine anno 2017, a seguito del pensionamento della Responsabile Area 1<sup>^</sup>, al numero delle Aree non ha più corrisposto un eguale numero di Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa dipendenti del Comune e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in quanto una posizioni direzionali (Area 1<sup>^</sup>) è stata assegnata al Responsabile dell'area 1<sup>^</sup> del Comune di Grisignano di Zocco.

<b>DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2017</b>	
<b>Personale in servizio</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	1 (a scavalco per tutto l'anno 2017)
Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative)	3 (sino al 30.11.2017)
Dipendenti (unità operative) a tempo indeterminato	10
<b>Totale unità operative in servizio a tempo indeterminato</b>	<b>13</b>
<b>Età media del personale</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	42
Dirigenti/Posizioni Organizzative	56
Dipendenti	49
<b>Totale Età Media</b>	<b>53</b>
<b>Analisi di Genere</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
% PO donne sul totale delle PO	33,33% (sino al 30.11.2017) 0 dal 01.12.2017
% donne occupate sul totale del personale	46,15%
% donne assunte con contratto a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0%
<b>Indici di assenza</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dati</b>
Malattia + Ferie + Altro	468
Malattia + Altro	74

## SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà dell'Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 18 febbraio 2013

Indicatori	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	NO
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.	NO
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente.	NO
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL	NO
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e -superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	NO
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	NO
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	NO
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	NO

## ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Da aprile 2013, tutti gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni sono disciplinati in unico testo normativo: il d.lgs. 33/2013. Il decreto, modificato ulteriormente nel mese di giugno 2016 dal d.lgs. 97/2016, ha, tra l'altro, standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l'esatta posizione e denominazione all'interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Ente nell'anno 2018 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Performance/ Peg	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione	Tempestivo



Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/Aggiornamento
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata	Tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze sul raggiungimento dei risultati attesi / scostamenti /aggiornamenti	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Oiv o Nuclei di valutazione	Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
				Documento di validazione della Relazione Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione... (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di pubblicazione/ Aggiornamento
				Altri atti con indicazione anonima di dati personali	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale tempi medi di pagamento relativi ad acquisti beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo debiti e n. imprese creditrici	Annuale

L'organo di valutazione con propria attestazione in data 18.04.2019, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016, n. 141/2018 e n. 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 31 marzo 2019.

L'organo di valutazione ha riscontrato alcuni aspetti critici nel corso della rilevazione, quali le difficoltà applicative di una disciplina complessa come quella dettata dal D.Lgs. n. 33/2013, in particolare per la mancata introduzione, al momento delle necessarie differenziazioni in relazione alla dimensione dell'amministrazione, pertanto, è stata constatata la difficoltà nel rispettare tutti gli adempimenti previsti.

Tramite il sito <http://bussola.magellanopa.it> è possibile consultare in tempo reale la **Bussola della Trasparenza**, anche del Comune di Montegalda, analizzando e monitorando le informazioni inserite dalle varie amministrazioni e partecipare quindi al miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

## ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del controllo	Riferimento normativo	Soggetto coinvolto	Scadenza	Effetti mancato adempimento	Fatto (si’/no)	Atto prodotto
Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2018/2020	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-18	<b>Oggetto di valutazione</b> Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera G.C. n. 7 del 25.01.2018 <a href="http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147">http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147</a>
Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento	L. 190/2012 Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione	31-gen-18	Elemento di valutazione da obiettivo di performance	SI	Relazione del Responsabile della prevenzione pubblicata sul sito al seguente link <a href="http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147">http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147</a>
Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile della Trasparenza	31-gen-18	L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale	SI	Delibera G.C. n. 7 del 25.01.2018 <a href="http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147">http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147</a>

**STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TRIENNIO 2017/2019**

Azioni	Previsto	Attuazione		Note
		SI	NO	
Adempimenti per la trasparenza	si	si		Occorre completare la sottosezione "Attività e procedimenti" e "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo
Codice di comportamento	si	si		
Rotazione degli incarichi	si	si		Non è stata effettuata per i Responsabili di Area
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	si	si		E' stata richiesta dichiarazione dei responsabili di servizio
Conferimento e autorizzazione incarichi extraufficio	si	si		Nel 2017 è stato approvato il regolamento uffici e servizi contenente specifica disciplina della materia. E' assicurata la puntuale osservanza delle stesse nel rilascio di autorizzazione ad attività extraufficio
Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	si	si		E' stata acquisita apposita dichiarazione preventivamente al conferimento di incarichi di responsabilità di servizio, di amministratore società in house e di incarichi ai sensi dell'art. 110, co. 2, Tuel

Attività successive alla cessazione del servizio	si	si		
Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale	si	si		
Tutela dipendenti che segnala illeciti	si	si		E' regolarmente attiva la casella mail per le segnalazioni riservate.
Formazione del personale	si	si		E' stata garantita la formazione base e tecnica del personale mediante organizzazione di corso in loco e partecipazione del personale a seminari/corsi di aggiornamento organizzate da enti di formazione
Azione di sensibilizzazione e rapporto della società civile	si	si		Il PTPC è stato pubblicato nella sezione trasparenza del sito internet istituzionale
Monitoraggio tempi procedimentali	si	no		E' stato richiesto ai Responsabili di Servizio un report sui tempi medi di conclusione dei procedimenti inerenti le aree a maggior rischio di corruzione
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	si	si		E' stata inserita nei contratti apposita dichiarazione in ordine al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti comunali
Misure ulteriori: area acquisizione del personale	si	si		
Misure ulteriori: affidamento lavori, servizi e forniture	si	si		Occorre anticipare i tempi di indizione delle gare rispetto alle scadenze contrattuali. Sono stati predisposti schemi-tipo di determinazioni per affidamento di appalti pubblici.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018/2020, adottato dall'ente ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornata con Deliberazione n.12/2015, e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 e, da ultimo del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, approvato con deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018:

- I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati complessivamente presidiati.
- II) presenta delle criticità nelle sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo.
- III) sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo.

Con deliberazione n. 22 del 24.01.2019 il Comune di Montegalda ha provveduto alla CONFERMA PER ANNUALITA' 2019 DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2018/2020.

## RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO

---

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Montegalda risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

<i>Rispetto Obblighi in materia di Programmazione</i>	<i>SI - NO</i>
Rispetto del Pareggio di bilancio (art. 1, commi 707 e ss., legge n. 208/2015)	SI
<b>Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica</b>	<b>SI - NO</b>
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006 e art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i	SI

---

## RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/14

---

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il Comune di Montegalda ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell’indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2018 al link:

<http://www.comune.montegalda.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/131>



## ESITO CONTROLLI INTERNI

---

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Nell'anno 2018, sotto la direzione del segretario comunale e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito Regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 24.11.2015 ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale in persona del Sindaco.

Il Referto conclusivo sui controlli interni relativo alle sessioni dell'anno 2018, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è superiore al 90%.

## ESITO VERIFICA PERIODICA DI CASSA REVISORE DEI CONTI

Con verbale n. 2 del 27.02.2018 il Revisore dei conti ha effettuato la verifica di cassa periodica relativa al IV° trimestre 2017. Di seguito si riportano i dati più interessanti risultanti dalla verifica.

### Mutui, Finanziamenti e relativi interessi passivi

Il Revisore ha verificato il carico degli interessi passivi del Comune (compresi quelli derivanti da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207 del TUEL), al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, che non può superare il limite del 10% per l'anno 2017 del totale delle entrate dei primi tre titoli risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente.

Interessi passivi	68.720,00
Entrate correnti (al netto della quota per conc.edil.) dati rendiconto 2015	2.186.895,31
Percentuale	3,14%

I mutui/finanziamenti contratti dall'Ente sono così ripartiti:

- n. 32 con la Cassa Depositi e Prestiti;

La rata semestrale (capitale + interessi) che grava sull'Ente è pari a euro 251.451,13=

La parte di rata di mutuo riferita a rimborso capitale è iscritta al titolo III° del bilancio per euro 182.731,13=

La parte di rata di mutuo/finanziamento riferita a interessi è iscritta al titolo I° della spesa per euro 68.720,00=

I mutui contratti dall'Ente sono destinati totalmente a lavori pubblici/investimenti (n. 32/32).

### Verifica Tesoreria Comunale

Visto l'articolo 223 del D.Lgs. n. 267/2000 e premesso che il Servizio di Tesoreria è stato affidato alla UNICREDI SPA il Revisore ha attestato che:

- il saldo di Cassa della Tesoreria Comunale risultante dal Giornale di Cassa alla data del 31/12/2017 è di €.1.204.238,77, corrisponde al saldo di Cassa risultante dalle scritture dell'Ente ed è determinato da:

Fondo di cassa al 31/12/2016	+	861.964,06	+
Riscossioni, come da bollettario del Tesoriere	+	3.668.220,01	+
Pagamenti, come da mandati emessi	-	2.463.981,24	-
Saldo cassa	+	1.204.238,77	+

- dalla verifica del quadro riassuntivo della gestione finanziaria dell'Ente il saldo di cassa risulta:

Fondo di cassa al 31/12/2016	+	861.964,06	+
Riscossioni, come da bollettario del Tesoriere	+	3.668.220,01	+
Pagamenti, come da mandati emessi	-	2.463.981,24	-
Saldo cassa	+	1.204.238,77	+

La gestione del servizio è stata effettuata nel rispetto degli articoli dal 209 al 221 del d.lgs. n. 267/2000, della convenzione del servizio e del regolamento di contabilità dell'Ente.

Le riscossioni e i pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

Nel trimestre di riferimento (IV° 2017) l'Ente non è ricorso ad anticipazioni di cassa.

#### **Economo:**

Dott. Remigio Alessi - la consistenza di cassa al 31/12/2017 risulta pari a €.613,34 ed è così composta:

CASSA		
N.1	Da euro 500 ..... euro	500,00
N. 2	Da euro 50 ..... euro	100,00
N.1	Da euro 10 ..... euro	10,00
N.1	Da euro 2 ..... euro	2,00
N. 1	Da euro 1 ..... euro	1,00

Monete per euro 0,34.

Dalle scritture contabili risulta che la giacenza di cassa al 31/12/2017 è pari a euro 613,34 che corrisponde con il saldo di cassa.

#### **Ufficio Polizia Municipale**

Il Revisore procede, in riferimento alle sanzioni del codice della strada, alla verifica dell'entità delle somme da recuperare ammontanti a euro 13.045,60 derivanti da euro 55.803,90, notificati con verbali (n. 354 verbali, di cui 249 verbali per sanzioni rilevazione passaggi con il rosso impianto semaforico di Via Zocco e n. 105 verbali per omessa comunicazione dati conducenti), di cui euro 42.758,30= sono stati incassati.

#### **Adempimenti dei tempi di pagamento**

Il Revisore ha verificato il rispetto dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici di cui all'art. 33 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e ha rilevato quanto segue:

L'indicatore tempestività dei pagamenti annuale è pari a -4,56.

#### **Indicazione trimestrale tempestività dei pagamenti – III trimestre 2017**

Il Revisore ha preso atto che l'Ente ha provveduto in data 30/10/2017 (entro il 30 ottobre 2017) alla pubblicazione sul proprio sito *internet* istituzionale dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativo al terzo trimestre 2017 in ossequio a quanto disposto dal DPCM 22 settembre 2014.

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

1. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti di governo per il periodo 2016/2021 dell'attuale Amministrazione comunale (in scadenza nella primavera del 2021) sono state individuate ed approvate con delibera consiliare n. 3 del 16.06.2016.
2. La deliberazione n. 8 del 25.02.2019 con cui il Consiglio ha proceduto all'*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 e del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2019-2021*
3. La deliberazione n. 1 del 10.01.2019 con cui la Giunta al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2019/2021–Piano delle performance, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.
4. La deliberazione n. 22 del 24.01.2019 con cui la Giunta ha provveduto alla CONFERMA PER ANNUALITA' 2019 DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2018/2020;
5. Il nuovo "*Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance*", approvato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 08.03.2018.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

---

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 03.05.2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2018 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in *steps* analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

## RELAZIONE SUI RISULTATI 2018 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

---

L'andamento del Piano della Performance 2018 può essere considerato complessivamente in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa 2018 per quanto attiene all'organizzazione di talune indagini di qualità dei servizi erogati (*customer satisfaction*)

Inoltre nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- ✓ Emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale, di Appalti pubblici ed entrata in vigore, a regime, della nuova contabilità armonizzata;
- ✓ Nuovi vincoli introdotti dagli obblighi di pareggio di bilancio in sostituzione di quelli applicati con il Patto di stabilità;
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente sempre più dinamica e stratificata.

**AREA 1^ AFFARI GENERALI - AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA  
- COMMERCIO - DOTT. RENATO MARIO MARCON**

**1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA  
REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI SPECIFICI E PRIORITARI DELL'AREA
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<i>Le 5 mission inserite nel Piano della performance sono stati raggiunti al 100% come da verbale dell'Organo Valutatore n. 2 del 21.05.2019</i>

\*\*\*\*\*

**2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)**

➤ **1° OBIETTIVO INDIVIDUALE - GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA DELL'AREA 1^ (SUB PESO 25% DEL 20%)**

*Esito valutazione: RAGGIUNTO al 100%*

➤ **2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – SVOLGIMENTO PROCEDURA DI GARA PER INDIVIDUARE NUOVO GESTORE DEL SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE E ASSISTENZA DOMICILIARE (SUB PESO 25% DEL 20%)**

*Esito valutazione: RAGGIUNTO al 80% a seguito dello spostamento termini effettuato con delibera di Giunta n. 156 del 20.12.2018 e tenuto conto che il contratto non è stato sottoscritto entro il termine del 31.01.2019.*

➤ **3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – ADEMPIMENTI NUOVI SULLA SICUREZZA IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI SUL TERRITORIO (SUB PESO 50% DEL 20%)**

*Esito valutazione: RAGGIUNTO al 100%*

\*\*\*\*\*

**3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)**

1° obiettivo

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (OB. TRASVERSALE)
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<i>Non raggiunto</i>
<b>INDICATORI</b>	Realizzare le varie attività nei termini previsti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

2° obiettivo

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (OB. TRASVERSALE)
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<i>Raggiunto al 90%</i>
<b>INDICATORI</b>	Realizzare le varie attività nei termini previsti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

\*\*\*\*\*

**4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVO E  
CONTRIBUTO PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente</b>
<b>CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE</b>	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
<b>PROBLEM SOLVING</b>	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO</b>	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
<b>LEADERSHIP</b>	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
<b>QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI</b>	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
<b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</b>	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	



La media delle valutazioni dell'Organismo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2018, come da verbale dell'O.V. n. 2 del 21.05.2019, è riportata nelle pagine seguenti.

\*\*\*\*\*

**5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI**  
**(PESO 5%)**

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del “*Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance*”, approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

**da 0/1/2 = non adeguato**

**da 3/4 = parzialmente adeguato**

**da 5/6 = adeguato**

**da 7/8 = più che adeguato**

**da 9/10 = eccellente**

**ESITO VALUTAZIONE/PUNTEGGIO ASSEGNATO: \_\_ PUNTI**

**AREA 2^ FINANZIARIA – TRIBUTARIA - DOTT. REMIGIO ALESSI**  
**1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA**  
**REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI SPECIFICI E PRIORITARI DELL'AREA
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<i>Le mission inserite nel Piano della performance sono stati raggiunti al 100% come da verbale dell'Organo Valutatore n. 2 del 21.05.2019</i>

\*\*\*\*\*

**2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)**

➤ **1° OBIETTIVO INDIVIDUALE - GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA DELL'AREA 2^ (SUB PESO 25% DEL 20%)**

La delibera di Giunta n. 156 del 20.12.2018 ha ritenuto di stralciare l'obiettivo assegnato e di aumentare il ;

➤ **2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PROGETTO PORTALE DEL CITTADINO (SUB PESO 37,5% DEL 20%)**

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO nonostante lo spostamento del termine fatto con delibera di Giunta n. 156 del 20.12.2018;

➤ **3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – ADEMPIMENTI NUOVA GARA TRASPORTO SCOLASTICO (SUB PESO 62,5% DEL 20%)**

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO al 60% perché il contratto non è stato stipulato nei termini previsti;

\*\*\*\*\*

**3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)**

**1° obiettivo**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (OB. TRASVERSALE)
<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	<i>Non raggiunto</i>
<b>INDICATORI</b>	Realizzare le varie attività nei termini previsti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

**2° obiettivo**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (OB. TRASVERSALE)
-------------------------	--

<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Raggiunto al 90%
<b>INDICATORI</b>	Realizzare le varie attività nei termini previsti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

\*\*\*\*\*

**4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVO E  
CONTRIBUTO PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente</b>
<b>CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE</b>	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
<b>PROBLEM SOLVING</b>	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO</b>	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
<b>LEADERSHIP</b>	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
<b>QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI</b>	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
<b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</b>	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	

La media delle valutazioni dell'Organismo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2018, come da verbale dell'O.V. n. 2 del 21.05.2019, è riportata nelle pagine seguenti.

\*\*\*\*\*

**5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI**  
**(PESO 5%)**

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del “*Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance*”, approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

**da 0/1/2 = non adeguato**

**da 3/4 = parzialmente adeguato**

**da 5/6 = adeguato**

**da 7/8 = più che adeguato**

**da 9/10 = eccellente**

**ESITO VALUTAZIONE/PUNTEGGIO ASSEGNATO: \_\_ PUNTI**

## AREA 3^ - SERVIZI TECNICI – ARCH. GIORGIO MECENERO

### 1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE - PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI SPECIFICI E PRIORITARI DELL'AREA
RISULTATI RAGGIUNTI	<i>Le mission inserite nel Piano della performance sono stati raggiunti al 100% come da verbale dell'Organo Valutatore n. 2 del 21.05.2019</i>

\*\*\*\*\*

### 2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)

#### ➤ 1° OBIETTIVO INDIVIDUALE - GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA DELL'AREA 3^ (SUB PESO 25% DEL 20%)

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO al 100%

#### ➤ 2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – AZIONI PROPEDEUTICHE PER REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TREVISO-OSTIGLIA SUL TERRITORIO COMUNALE (SUB PESO 25% DEL 20%)

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO al 100% tenuto conto che l'affidamento lavori è avvenuto oltre i termini previsti.

#### ➤ 3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – ADEMPIMENTI NUOVI SULLA SICUREZZA IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI SUL TERRITORIO (SUB PESO 50% DEL 20%)

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO al 100%

\*\*\*\*\*

### 3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)

#### 1° obiettivo

TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (OB. TRASVERSALE)
RISULTATI RAGGIUNTI	<i>Non raggiunto</i>
INDICATORI	Realizzare le varie attività nei termini previsti
NOTE/COMMENTI	

#### 2° obiettivo

TITOLO OBIETTIVO	MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (OB. TRASVERSALE)
------------------	--

<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>	Raggiunto al 90%
<b>INDICATORI</b>	Realizzare le varie attività nei termini previsti
<b>NOTE/COMMENTI</b>	

\*\*\*\*\*

**4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVO E  
CONTRIBUTO PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente</b>
<b>CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE</b>	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
<b>PROBLEM SOLVING</b>	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO</b>	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
<b>LEADERSHIP</b>	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
<b>QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI</b>	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
<b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</b>	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	

La media delle valutazioni dell'Organismo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2018, come da verbale dell'O.V. n. 2 del 21.05.2019, è riportata nelle pagine seguenti.

\*\*\*\*\*

**5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI**  
**(PESO 5%)**

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del “*Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance*”, approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

**da 0/1/2 = non adeguato**

**da 3/4 = parzialmente adeguato**

**da 5/6 = adeguato**

**da 7/8 = più che adeguato**

**da 9/10 = eccellente**

**ESITO VALUTAZIONE/PUNTEGGIO ASSEGNATO: \_\_ PUNTI**

\* \* \* \* \*

La valutazione dell'Organismo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2018, come da verbale dell'O.V. n. 32 del 21.05.2019, ha dato il seguente risultato medio:

<b>AREE</b>	<b>PESO %</b>	<b>RISULTATO MEDIO</b>
<u>AREA 1^, 2^ e 3^</u>	25%	<b>22,9</b>



## SINTESI ESITO FINALE MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RESPONSABILI ANNO 2017

Dalla valutazione della performance organizzativa, della performance individuale e di Area e delle competenze e comportamenti, così come stabilito dal Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta n. 33 del 8 marzo 2018, può essere determinato il punteggio medio conseguito dai Responsabili – posizioni organizzative nell'anno 2018.

VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA	PUNTEGGIO MEDIO
PERFORMANCE DI AREA (peso 40)	40
OBIETTIVI INDIVIDUALI (peso 20)	17
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso 10)	4,5
COMPETENZE E COMPORAMENTI (peso 25)	22,9
CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI (peso 5)	5
<b>TOTALE</b>	<b>89,4</b>

La valutazione media conseguita dai responsabili per l'anno 2018 risulta essere così uguale a 89,4 punti su 100.

MONTEGALDA, 23 maggio 2019

**L'ORGANO VALUTATORE**

Avv. Giuseppe SPARACIO

