COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE
PROVINCIA DI PADOVA
Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE 2019

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 150/2009)

PREMESSE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, e dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. n. 105/2016, la P.A. adotta 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. n. 150, costituisce lo strumento mediante il quale il Comune illustra ai cittadini ed a tutti gli altri portatori di interesse, sia interni che esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

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.

La stesura della presente Relazione 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 nelle Linee Guida n. 5/Dicembre 2019 emanate dall'Ufficio per la valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione Pubblica.
- Al "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance del personale" approvato con Deliberazione di Giunta del Comune di Megliadino San Vitale n. 39 del 09.05.2013.

La presente Relazione, validata dall'Organo di Valutazione in carica, **dott. Andrea Scacchi**, rappresenta la condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Nel dettaglio, la presente rendicontazione riguarda l'esercizio 2019, i cui obiettivi sono stati approvati con Deliberazione di Giunta n. 39 del 14.05.2019.

COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

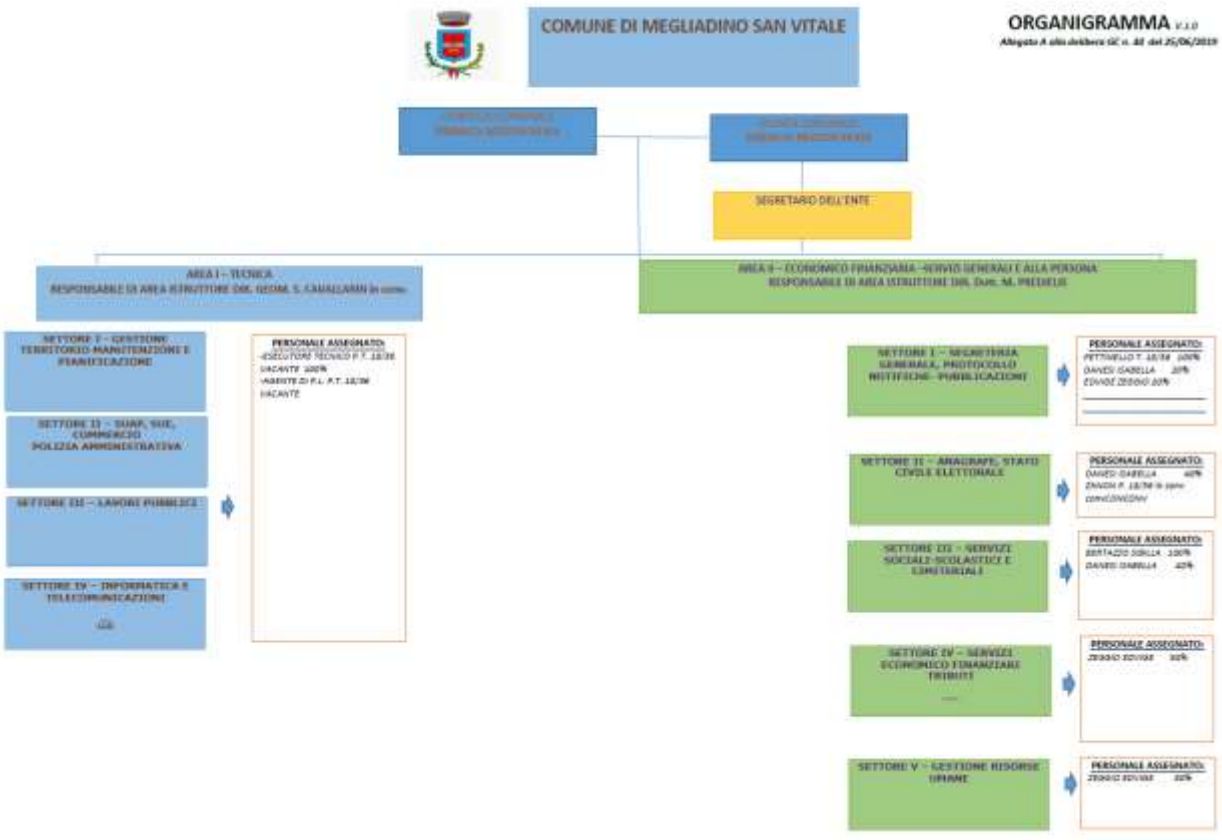
Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

SINTESI DELLE INFORMAZIONI GENERALI E DI CONTESTO

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso degli anni 2019 e 2020, si ritiene opportuno riportare qui di seguito alcune sintetiche informazioni in merito all'assetto organizzativo ed ai risultati generali conseguiti nell'esercizio di riferimento.

Si precisa che, per effetto dello scioglimento dell'Unione dei Comuni "Megliadina", con decorrenza dal 01.07.2018 sono state reinternalizzate nel Comune di Megliadino San Vitale tutte le cd. "funzioni fondamentali", le quali erano fino ad allora state trasferite all'Unione stessa. Nel medesimo anno, il Comune aveva parallelamente riassorbito dall'Unione n. 5 unità di personale, oltre alle n. 2 unità già presenti presso lo stesso.

Il vigente organigramma e funziongramma del Comune, riproposto schematicamente nell'immagine che segue, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25/06/2019, in modifica del previgente approvato con Deliberazione n. 9 del 10/07/2018, prevedendo la riduzione da tre a due macro aree;



COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

Al 01.01.2019 risultavano in servizio presso l'Ente n. 4 unità di personale (3 a tempo pieno ed 1 a part-time), tutte afferenti all'Area II – Economico Finanziaria, Affari Generali, Servizi alla Persona, tra le quali non la responsabile del settore. La responsabilità della II Area era stata affidata al Segretario Comunale a scavalco.
La Responsabilità dell'Area I - Tecnica era stata affidata ad inizio anno a dipendente di altro ente in eccedenza d'orario ai sensi dell'art. 1 co. 557 della L. 388/2004 e dal 6 giugno fino a fine anno è stata affidata a dipendente di altro ente in convenzione di utilizzo congiunto a 20 ore settimanali.
Il 01.07.2019, a seguito di procedure di mobilità, ha assunto servizio a tempo pieno ed indeterminato la Responsabile dell'Area II dott.ssa Monica Predielis.
Nel corso del 2019 attraverso l'istituto dello scavalco in eccedenza di orario di cui all'art. 1 co. 557 della L. 388/2004 l'organico è stato rinforzato temporaneamente anche con diverse altre professionalità, oltre alla convenzione di utilizzo congiunto a 18 ore settimanali con il Comune di Vighizzolo d'Este per una unità presso l'Ufficio Anagrafe; al 31.12.2019 risultavano quindi in servizio n. 5 unità di personale a tempo indeterminato.

Ai fini del presente documento sono stati considerati anche i seguenti atti approvati dall'ente e **relativi all'esercizio 2019,** qui esposti in forma sintetica:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 21/03/2019 avente ad oggetto l'approvazione della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019 – 2021;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 21/03/2019 avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di previsione Finanziario 2019- 2021 e ss.mm.ii;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30.04.2019 di aggiornamento del DUPS 2019 – 2021, inerente la modifica del Programma Opere Pubbliche 2019 – 2021;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29/10/2019 di adesione alla Convenzione per la Gestione della funzione fondamentale di "Polizia Locale" con il Comune di Montagnana (capofila), Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana, Vighizzolo d'Este e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/10/2019 di approvazione della convenzione con la Provincia di Padova per la fornitura da parte del CST provinciale di servizi informatici/telematici;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30/07/2020 di approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2019;

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019

Nella tabella sinottica che segue è analiticamente esposta la relazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati alle Macro Aree del Comune con Deliberazione di Giunta n. 39 del 14/05/2019.
Gli obiettivi afferenti alle Aree II e III sono da considerarsi unitariamente, per effetto dell'accorpamento delle due aree in corso d'anno disposto con Deliberazione di Giunta n. n. 44 del 25/06/2019.

COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

AREA I TECNICA

n.	*Descrizione obiettivi*	*Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo e/o motivazione mancato raggiungimento obiettivo*
1	Proseguimento Riorganizzazione dei servizi dopo lo scioglimento dell'Unione entro il 31 dicembre 2019.	In considerazione dell'esiguità del personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, in corso d'anno è stata proposta ed approvata la riorganizzazione della macro struttura con la Deliberazione di Giunta n. 44 del 25/06/2019, in modifica del previgente approvato con Deliberazione n. 9 del 10/07/2018. Nello specifico, le Aree sono state ridotte da tre a due, mediante accorpamento dell'Area III e II. Inoltre, con l'arrivo a metà 2019 della Responsabile dott.ssa Monica Predielis è iniziata l'attività di revisione e mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente, conclusasi poi con la loro formalizzazione nella determinazione n. 20 del 10.03.2020.
2	Realizzazione lavori pubblici elenco annuale 2019 nei termini ivi indicati	Il programma dei Lavori Pubblici 2019–2021 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30 Aprile 2019. Risultano avviati nel 2019 gli affidamenti previsti nella medesima annualità dell'elenco annuale, ovvero la realizzazione del 2° Stralcio della Palestra per 477.000,00 Euro e la Realizzazione del Collegamento Funzionale presso il Cimitero per 166.0000,00 con la realizzazione di 50 nuovi loculi.
3	Programmazione lavori pubblici 2019-2021	Il programma dei Lavori Pubblici per il triennio 2019 – 2021 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 28 in data 16/04/2019 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/04/2019.
4	Mantenimento e miglioramento standards qualitativi e quantitativi per quanto riguarda la manutenzione e conservazione del patrimonio comunale	Nel corso del 2019 sono stati consegnati i lavori di miglioramento statico e funzionale e di messa in sicurezza della scuola secondaria di primo grado, nonché realizzati interventi su serramenti, impiantistica e arredi. Sono state acquistate due LIM per la scuola primaria, di cui sono stati anche ritinteggiate le aule e sostituiti alcuni arredi. A fine 2019 è stato inaugurato il nuovo ufficio anagrafe comunale presso l'ex sala civica al piano terra del Municipio; a luglio 2019 la sala Polivalente è stata dotata di 100 nuove sedie in sostituzione delle precedenti.
5	Mantenimento e miglioramento attività di verifica e controllo del territorio e dell'attività di edilizia privata libera	Nel 2019 sono stati avviati n. 7 procedimenti per bonifica impianto di illuminazione in contrasto con la L.R.V. 17/2009 per contenimento dell'inquinamento luminoso.
6	Perseguire la politica della ricerca	Nel 2019 non risultano essere state presentate domande di

	di finanziamenti per lavori ed opere, mediante contributi di enti pubblici o privati.	partecipazione a bandi di finanziamento o contributo economico per lavori da parte dell'ufficio tecnico.
7	Puntuale rispetto degli obblighi di trasparenza e delle misure generali di prevenzione di cui al piano comunale anticorruzione 2019-2021.	L'Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 5 marzo 2019 il piano triennale anticorruzione ed attivato le iniziative utili per assicurare gli obblighi di trasparenza.

AREA II ECONOMICO FINANZIARIA

n.	***Descrizione obiettivi***	***Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo e/o motivazione mancato raggiungimento obiettivo***
1	Proseguimento Riorganizzazione dei servizi dopo lo scioglimento dell'Unione entro il 31 dicembre 2019	In considerazione dell'esiguità del personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, in corso d'anno è stata proposta ed approvata la riorganizzazione della macro struttura con la Deliberazione di Giunta n. 44 del 25/06/2019, in modifica del previgente approvato con Deliberazione n. 9 del 10/07/2018. Nello specifico, le Aree sono state ridotte da tre a due, mediante accorpamento dell'Area III e II. Inoltre, con l'arrivo a metà 2019 della Responsabile dott.ssa Monica Predielis è iniziata l'attività di revisione e mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente, conclusasi poi con la loro formalizzazione nella determinazione n. 20 del 10.03.2020.
2	Garantire gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia contabile e fiscale	L'attività contabile è stata regolarmente svolta internamente mentre quella fiscale, esternalizzata dal 2018, è stata svolta da uno studio commerciale ed ad una società di professionisti per enti pubblici. Inoltre, come risulta anche dagli atti citati nelle premesse della presente relazione, sono stati regolarmente approvati tutti i principali documenti di programmazione e rendicontazione contabile, oltre a quelli ad essi presupposti (es. riaccertamento dei residui).
3	Avviamento delle procedure per il reclutamento delle tre unità di personale di: - cat. D con funzioni di responsabile dell'area tecnica; - cat. B3 p.t. 18/36 con funzioni di operatore esterno; - cat. C p.t. 18/36 a tempo	Le procedure di reclutamento di cui all'obiettivo sono state avviate a seguito del loro inserimento nella programmazione dei fabbisogni del personale 2019 - 2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 19 marzo 2019. Tali procedure non si sono tuttavia concluse favorevolmente per rinuncia all'incarico (cat. D e B3) oppure per preferenza accordata in corso d'anno al convenzionamento con altri enti per la funzione di Polizia

	determinato agente di polizia locale	Locale.
4	Procedure per garantire il personale a tempo determinato necessario per la continuità dei servizi dell'ente e alla cittadinanza fino alla completa riorganizzazione della struttura dell'ente (nulla osta altri enti, convenzioni art. 14 CCNL 2004 ecc.)	Come descritto in dettaglio nelle premesse della presente relazione, con riferimento al contesto organizzativo dell'ente nel periodo di riferimento, cui si rinvia per maggiori dettagli, grazie sia a convenzioni di utilizzo congiunto in orario sia a scavalchi in eccedenza di orario ai sensi dell'art. 1, co. 557, della L. 388/2004, è stata garantita la presenza di personale a tempo determinato e parziale a supporto degli uffici al fine di garantire l'erogazione dei servizi comunali (es. deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 19 marzo 2019).
5	Mantenimento standards di attività 2018	L'obiettivo in questione è di difficile comprensione poiché non solo mancano corrispondenti indicatori/target di riferimento, ma anche perché le annualità non possono ritenersi comparabili in quanto, fino al 30.06.2018 il Comune di Megliadino San Vitale faceva ancora parte dell'Unione di Comuni Megliadina alla quale aveva trasferito tutte le proprie funzioni fondamentali ed il relativo personale. Inoltre, il 2019 ed i successivi sono stati principalmente dedicati alla riorganizzazione di tutti i servizi comunali.
6	Puntuale rispetto degli obblighi di trasparenza e delle misure generali di prevenzione di cui al piano comunale anticorruzione 2019-2021	L'Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 5 marzo 2019 il piano triennale anticorruzione ed attivato le iniziative utili per assicurare gli obblighi di trasparenza.

AREA III AFFARI GENERALI

n.	***Descrizione obiettivi***	***Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo e/o motivazione mancato raggiungimento obiettivo***
1	Proseguimento Riorganizzazione dei servizi dopo lo scioglimento dell'Unione entro il 31 dicembre 2019	In considerazione dell'esiguità del personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, in corso d'anno è stata proposta ed approvata la riorganizzazione della macro struttura con la Deliberazione di Giunta n. 44 del 25/06/2019, in modifica del previgente approvato con Deliberazione n. 9 del 10/07/2018. Nello specifico, le Aree sono state ridotte da tre a due, mediante accorpamento dell'Area III e II. Inoltre, con l'arrivo a metà 2019 della Responsabile dott.ssa Monica Predielis è iniziata l'attività di revisione e mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente,

		conclusasi poi con la loro formalizzazione nella Determinazione n. n. 20 del 10.03.2020.
2	Assicurare i servizi scolastici in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 (trasporto scolastico- doposcuola – borse di studio ecc.)	I servizi scolastici sono stati regolarmente avviati e tutte le iniziative sono state portate a compimento.
3	Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale promosse dall'amministrazione comunale e ai progetti a cui aderisce	Le iniziative di carattere sociale promosse dall'Amministrazione Comunale sono state assicurate. Di strategica importanza è stata l'istituzione della 1ª giornata dell'Accoglienza nuovi nati, della trasparenza e della solidarietà svoltasi il 15 dicembre 2019. Altre iniziative, ricomprese nel programma di governo, si sono regolarmente svolte nel corso del 2019 (centri estivi, festa dell'anziano, ecc.).
4	Garantire e controllare il servizio di gestione dell'asilo nido comunale	Il servizio educativo per i bambini da 0 a 3 anni si è regolarmente svolto con l'occupazione dell'intera offerta educativa disponibile. La customers satisfaction ha rilevato un positivo grado di soddisfazione dell'utenza.
5	Organizzazione e collaborazione con l'associazionismo locale e alle iniziative promosse in tale ambito dall'amministrazione	Nel corso dell'anno 2019 l'Ente ha assicurato la collaborazione con l'associazionismo locale per le iniziative proposte dai soggetti del terzo settore.
6	Puntuale rispetto degli adempimenti di legge previsti per la corretta erogazione dei servizi demografici, garantendo la costante continuità dei servizi all'utenza	La gestione di front office dell'ufficio demografico è stata assicurata anche per l'anno 2019 con la presenza di una unità di personale ad orario parziale. Alla fine del 2019 è stata ridefinita l'organizzazione dell'ufficio, assegnando un dipendente a full time. Purtroppo diversi procedimenti di back office (AIRE, cimiteri e lampade votive, cittadinanza iure sanguinis ecc.) non risultano completati. Carente l'utilizzo delle piattaforme informatiche sino a metà dell'anno 2019. Risulta inoltre necessario, definire in modo puntuale i procedimenti amministrativi di competenza dell'ufficio. Anche i processi di workflow risultano del tutto assenti.
7	Riorganizzazione dell'ufficio segreteria	Il servizio di segreteria è stato temporaneamente organizzato utilizzando personale a tempo determinato di altri comuni limitrofi mediante l'istituto normativo dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004. Si auspica un imminente cambio di paradigma gestionale al fine di raggiungere un elevato livello di informatizzazione del servizio per governare i processi gestionali delle diverse tipologie di atti amministrativi (delibere di Giunta e delibere di Consiglio, delibere del Commissario,

COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE
PROVINCIA DI PADOVA
Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale (PD)
telefono 0429 88003 fax 0429 88593

		determinazioni, Atti di liquidazione, direttive, ordinanze, decreti, ordini di servizio e dircolari). La nuova piattaforma dovrà garantire l'integrità e la conformità degli atti amministrativi e della loro produzione, l'ottimizzazione del lavoro di gestione (attraverso opportuni automatismi) e l'integrità dei dati registrati, nonché la loro agevole consultazione.
8	Protocollazione e assegnazione della posta tempestivamente – entro il giorno seguente all'arrivo	Il servizio è stato garantito anche per l'anno 2019. Risulta necessario e fondamentale procedere con corsi di alfabetizzazione informatica avendo rilevato molteplici carenze. Maggiore attenzione deve essere posta da tutti gli operatori nella gestione delle anagrafiche che presentano una situazione complessivamente critica.
9	Gestione del sito internet e della sezione "amministrazione trasparente" per quanto non di competenza degli altri uffici	Il sito è stato aggiornato compatibilmente con le risorse umane disponibili
10	Puntuale rispetto degli obblighi di trasparenza e delle misure generali di prevenzione di cui al piano comunale anticorruzione 2019-2021	L'Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 5 marzo 2019 il piano triennale anticorruzione ed attivato le iniziative utili per assicurare gli obblighi di trasparenza.

La presente relazione sulla performance 2019, redatta sulla base degli atti amministrativi approvati e delle informazioni raccolte presso l'ente, viene sottoscritta dagli attuali responsabili di posizione organizzativa pro-tempore in quanto non più presente presso l'ente il responsabile di quell'epoca dell'Area I - Tecnica ed il Responsabile dell'Area III, soppressa in corso d'anno.

Data desumibile dalle firme digitali qui sotto riportate (PADES)

Dott.ssa Monica Predielis (*f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*

Firmato digitalmente da: Monica Predielis
Organizzazione: COMUNE MEGLIADINO SAN VITALE/00753980283
Data: 12/04/2022 18:55:50
Monica Predielis

Ing. Gianmaria Rasi (*f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*

Firmato digitalmente da: RASI GIANMARIA
Data: 12/04/2022 19:15:01

Gianmaria Rasi