

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Gli enti locali, in applicazione del d.lg. 74/2017, sono obbligati a conclusione del ciclo della performance di cui all'art. 4, comma 2 del d.lgs. 150/2009, a redigere e approvare con atto dell'organo di indirizzo politico-amministrativo il documento previsto dall'art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009, denominato relazione sulla performance che deve essere validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata sull'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente. Tale adempimento deve evidenziare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse allocate ed assegnate con il Piano della performance, che per il comune di Poggioreale è stato approvato unitamente al PEG (Piano esecutivo di gestione) e al Piano degli obiettivi con deliberazione della Giunta Municipale n.39 del 28.05.2018. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

In particolare, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati.

Il ciclo della performance può essere ulteriormente rappresentato/sintetizzato nel modo seguente:

Fase I Programmazione

Atto	Competenza/Responsabilità	Tempistica
Documento Unico di Programmazione E Bilancio Preventivo	Consiglio Comunale	Termini di legge(31 luglio DUP- 31 Dicembre Bilancio)
PEG-Piano Performance-Piano degli Obiettivi	Giunta Comunale	Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio

Atto	Competenza/Responsabilità	Tempistica
Relazione al conto consuntivo	Consiglio Comunale	Termini di legge(30 aprile)
Relazioni sul grado di raggiungimento degli Obiettivi assegnati con il PEG- Piano Performance- Piano degli Obiettivi	Ciascun Responsabile di Settore con il coordinamento del segretario Comunale	

Fase III Rendicontazione

Atto	Competenza/Responsabilità	Tempistica
Relazione sulla performance	Giunta Comunale	Entro 30 giugno
Validazione relazione sulla Performance	OIV/ Nucleo di Valutazione	Entro 30 giugno

La Giunta Comunale assegna quindi a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

La relazione sulla performance costituisce dunque lo strumento attraverso cui l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nell'anno. Essa si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente, conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo, i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione operativa.

L'ente dunque ogni anno si prefigge degli obiettivi, che vengono assegnati annualmente ai vari settori unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi; lo si fa, appunto attraverso lo strumento del PEG(Piano esecutivo di gestione) che contiene anche il piano della performance e il piano degli obiettivi.

Gli obiettivi devono essere chiari , precisi, dettagliati, raggiungibili. Inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:

- 1) le azioni concrete che si svolgeranno;
- 2) la tempistica di riferimento;
- 3) i budget finanziari assegnati;

- 4) le risorse umane assegnate;
- 5) le risorse strumentali assegnate;
- 6) gli indicatori di risultato;
- 7) il peso dell'obiettivo;

Di seguito si indicano gli obiettivi assegnati ai vari Settori in cui si articola la struttura dell'Ente (Settore Amministrativo- Settore Finanziario- Settore Tecnico):

OBIETTIVI 2018: Settore Finanziario

Piano della performance 2018/2020- Piano degli Obiettivi operativi:

- 1) Programmazione economica e di bilancio-1.Programmazione e rendicontazione: a) Predisposizione del bilancio e adempimenti relativi a certificato di bilancio e trasmissione dati e documenti , b) Predisposizione delle variazioni al bilancio, c) Predisposizione del rendiconto -conto del patrimonio e conto del bilancio- Redazione tecnica al conto consuntivo e adempimenti post approvazione del conto con invio dati alla Corte dei Conti e BDAP- Obiettivo Raggiunto
- 2) Gestione Attività amministrativa -Attuazione misure trasparenza e anticorruzione- a) Predisposizione delibere e determine – Supporto nella redazione delle deliberazioni propedeutiche al bilancio(tariffe, servizi individuali) ; b)Pareri di regolarità tecnica e contabile; c)Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria con caricamento dei visti sulle determine dei responsabili di settore on line con relativo controllo preliminare; d)pubblicazione atti e attuazione misure anticorruzione- Obiettivo Raggiunto
- 3)Gestione finanziaria -a)Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi; gestione adempimenti piattaforma crediti- gestione iter procedurale per l'emissione delle reversali di incasso su richiesta e regolarizzazione automatica con procedura dei sospesi di entrata presso la tesoreria comunale, B)Gestione economato; mantenimento regolare tenuta inventario comunale beni mobili - Obiettivo raggiunto
- 4)Contabilità Fiscale e contributiva – Principi nuova contabilità a)predisposizione delibere e determine b)contabilità Iva (scissione dei pagamenti e procedura di fatturazione elettronica – Irap; c)ritenute, d)predisposizione FCDE, e) predisposizione FPVf), riaccertamento dei residui- Obiettivo Raggiunto
- 5) Patto di stabilità ed equilibri di bilancio - a)monitoraggio pareggio di bilancio b)verifica equilibri di bilancio- Obiettivo raggiunto
- 6) Supporto e collaborazione organi esterni- attività di supporto agli uffici e agli organi istituzionali in materia contabile e finanziaria, - rapporti con il revisore per impostazione tenuta contabile- collaborazione per compilazione ed inserimento questionari linee guida corte dei conti sul portale siquel - rapporti con tesoreria- Obiettivo raggiunto
- 7) Gestione tributi comunali- Rapporti con il pubblico Attività di accertamento e riscossione - a)gestione IMU, b)gestione TARI c) gestione tributi minori d)predisposizione ricorsi per contenziosi e)servizi telematici f)front office g)modulistica- Obiettivo raggiunto
- 8) Gestione economica del personale - a)cedolini b) CU e 770- Obiettivo raggiunto

Con specifico riguardo ai singoli obiettivi del Settore finanziario, si evidenzia quanto segue:

- obiettivo n.1 : il settore ha predisposto quest'anno il dup e il bilancio previsionale 2018/2020 con notevole anticipo rispetto all'anno passato. Infatti il bilancio è stato approvato con delibera di C.C. n.13 del 07.05.2018- Analogamente può dirsi per quanto riguarda il rendiconto approvato con delibera consiliare n. 38 del 17.09.2018. Sono stati effettuati altresì nei termini di legge gli adempimenti relativi al certificato di bilancio e alla trasmissione dei dati e documenti agli organi competenti nonché gli adempimenti post approvazione del rendiconto con invio dati alla corte dei conti e BDAP;
- obiettivo n. 2: il settore ha predisposto tutte le delibere (comprese quelle propedeutiche al bilancio) e le determine di competenza – Ha effettuato il controllo di tutti gli atti dell'ente che richiedessero l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria o il parere di regolarità

contabile- Ai fini del rispetto degli obblighi sulla trasparenza, sono stati pubblicati nel rispetto dei termini di legge e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente, gli atti di pertinenza del settore oggetto di pubblicazione. Il settore ha altresì attuato le misure anticorruzione di cui al Piano comunale di Prevenzione della corruzione ;

- obiettivo n.3:- il settore ha gestito gli incassi e i pagamenti in tutte le loro fasi- Ha gestito la piattaforma crediti e l'iter procedurale per l'emissione delle reversali di incasso. Ha gestito, tramite l'economista comunale, il servizio economato e ha provveduto alla tenuta e all'aggiornamento degli inventari anche ai fini della contabilità economico-patrimoniale;
- obiettivo n.4:- il settore ha tenuto correttamente la contabilità IVA adempiendo alla scissione dei pagamenti e gestendo la procedura di fatturazione elettronica- Riguardo ai principi della nuova contabilità ha predisposto gli istituti del FCDE e del FPV procedendo altresì al regolare riaccertamento dei residui;
- obiettivo n.5: - è stato rispettato il pareggio di bilancio e sono stati verificati il rispetto di tutti gli equilibri;
- obiettivo n.6:- il settore ha fornito supporto agli uffici e agli organi istituzionali in materia contabile e finanziaria, mantenendo costantemente rapporti con il revisore dei conti ai fini della tenuta delle scritture contabili fornendo allo stesso adeguata collaborazione anche per la predisposizione degli atti da trasmettere alla Corte dei Conti, nonché con la tesoreria comunale;
- obiettivo n.7: il settore, tramite l'ufficio tributi ha curato tutta l'attività di accertamento e riscossione dei tributi comunali, predisponendo i ricorsi per contenziosi (tutti favorevolmente esitati da parte della Commissione Tributaria Provinciale), tenendo rapporti con il pubblico e curando l'apposita modulistica;
- obiettivo n.8 : il settore ha curato tutta la parte economica del personale con predisposizione dei cedolini CU e 770:

OBIETTIVI 2018 Settore Tecnico

- 1) Gestione pratiche settore edilizio - Rilascio titoli abilitativi- sopralluoghi, verifiche attività di vigilanza- Obiettivo raggiunto
- 2) Predisposizione atti e gestione ordinaria del patrimonio comunale - affitti ,cessioni, alienazioni, concessioni in uso ecc.- Obiettivo raggiunto
- 3) Gestione e definizione pratiche aperte su lottizzazioni - Predisposizione bandi e numero assegnazioni lotti- Obiettivo raggiunto
- 4) Predisposizione atti, gestione e affidamento servizio RSU e raccolta porta a porta -Attività connessa al servizio. Predisposizione Pef- Obiettivo raggiunto
- 5) Predisposizione pratiche per potenziale contenzioso relativo al settore di competenza -Monitoraggio e gestione contenzioso inerente l'ufficio- Obiettivo raggiunto
- 6) Collaborazione con gli altri uffici ,con il Settore Finanziario e con il Segretario comunale -Predisposizione proposte di bilancio, accertamenti entrate, accertamento residui- Obiettivo parzialmente raggiunto
- 7) Attuazione misure Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione atti e attuazione misure anticorruzione- Obiettivo parzialmente raggiunto

Con specifico riguardo ai singoli obiettivi del settore tecnico, si evidenzia quanto segue:

- obiettivo n. 1 Il settore ha esitato tutte le pratiche inerenti il settore edilizio rilasciando permessi edilizi, certificazioni di destinazione urbanistica, permessi di abitabilità/agibilità. Sono altresì stati eseguiti tutti i sopralluoghi e verifiche ritenute necessarie al fine di pervenire al rilascio dei vari titoli, nonché alle autorizzazioni per l'uso e l'utilizzo del patrimonio edilizio pubblico e privato;

- obiettivo n. 2 Il settore ha provveduto alla gestione del patrimonio comunale, sia per quanto attiene ai beni mobili che immobili. Sono state rilasciate concessioni di uso e/o assegnazione di beni comunali, curando sia le iniziali fasi di stesura e gestione dei relativi bandi che le successive di redazione e sottoscrizione dei relativi contratti e/o scritture private;
- obiettivo n. 3. Il settore ha curato l'assegnazione dei lotti dell'area artigianale;
- obiettivo n. 4 Il settore ha curato il servizio di raccolta RSU inerente il Comune di Poggioreale che, a far data del mese di ottobre 2016, viene svolto integralmente dall'ARO Sperimentale Poggioreale-Salaparuta costituito tra i due Enti ed approvato dalla Regione Siciliana con D.D.G. n° 31 del 27/03/2015. Referente Tecnico del costituito ARO è stato nominato il Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Poggioreale, che ha di conseguenza curato tutti i successivi adempimenti, prevenendo a raggiungere un livello di raccolta differenziata di oltre il 60%.Al fine anche di poter quantificare correttamente i costi del servizio onde poter dare la possibilità agli uffici finanziari di elaborare le relative tariffe, si sono redatti sia il PEF dell'ARO che quello del comune di Poggioreale per l'anno 2018, nonché dato assistenza alle predisposizioni del PEF del Comune di Salaparuta
- Obiettivo n.5 Sono state attenzionate le pratiche inerenti i contenziosi in capo all'Ente, inerenti problematiche attinenti al Settore Tecnico. Per ogni contenzioso si è fornita la adeguata assistenza elaborando anche relazioni tecniche di parte ove necessario con i vari legali all'uopo incaricati.
- Obiettivo n. 6 Il settore ha curato tutti gli atti di accertamento delle entrate e impegno delle spese. Tuttavia non sono state trasmesse nei termini le proposte di bilancio e di accertamento dei residui;
- Obiettivo n. 7 Il settore ha provveduto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione curando la pubblicazione degli atti di pertinenza nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente. Inoltre ha curato i vari monitoraggi e comunicazioni imposti dal legislatore quali: Caronte per finanziamento OO.PP., Banca dati Pubbliche Amministrazione, Comunicazioni Osservatorio Regionale OO.PP. ,Comunicazioni MIT (Ministero Infrastrutture e Trasporti), Comunicazioni ANAC, SOSE (fabbisogni standards) In relazione alle misure anticorruzione previste nel Piano Comunale, non sono stati trasmessi i richiesti report;

Obiettivi 2018 - Settore Amministrativo

- 1) collaborazione e supporto organi politici- Espletamento atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali- Obiettivo raggiunto
- 2) gestione ed evasione pratiche servizio- Carte d'identità, variazioni anagrafiche, attività elettorali
- 3) Predisposizione e gestione pratiche servizi scolastici e sociali - Mensa scolastica, attività inerenti servizio di trasporto scolastici, gestione contributi economici, attività assistenziali- Obiettivo raggiunto
- 4) Attuazione misure Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione atti in amministrazione trasparente ,attuazione misure anticorruzione- Obiettivo parzialmente raggiunto
- 5) Coordinamento e supporto all'ufficio ragioneria Accertamenti entrate, predisposizione adeguate proposte di bilancio, accertamento dei residui- Obiettivo parzialmente raggiunto
- 6) Gestione controllo attività connesse alla polizia municipale (commerciale, mortuaria, stradale, annonaria, giudiziaria) - Rilascio autorizzazioni amministrative, controlli di P.G., verbali e ordinanze emesse- Obiettivo raggiunto

Con specifico riguardo ai singoli obiettivi del settore amministrativo, si evidenzia quanto segue:

- Obiettivo n.1. Il Settore ha curato le proposte di pertinenza da sottoporre all'approvazione sia del consiglio comunale che della giunta municipale. Ha garantito ogni attività utile e di supporto all'azione del sindaco, della Giunta, del consiglio e delle commissioni comunali;
- Obiettivo n.2 Il settore ha provveduto a tutti gli adempimenti dei servizi demografici curando le pratiche di immigrazione, emigrazione, variazioni di domicilio, rilascio carte di identità, dei servizi di stato civile ed elettorale curando tutti gli adempimenti delle varie tornate elettorali;
- Obiettivo n.3 Il settore ha garantito il servizio di mensa scolastica per le scuole medie e materne, ha espletato tutte le attività di carattere socio assistenziale, ha gestito l'erogazione dei contributi alle associazioni e dei patrocini.
- Obiettivo n.4 Il settore ha provveduto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione curando la pubblicazione degli atti di pertinenza nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente. In relazione alle misure anticorruzione previste nel Piano Comunale, non sono stati trasmessi i richiesti report;
- Obiettivo n. 5 Il settore ha curato tutti gli atti di accertamento delle entrate e impegno delle spese. Tuttavia non sono state trasmesse nei termini le proposte di bilancio e di accertamento dei residui;
- Obiettivo n.6 Il settore ha curato il rilascio di tutte le autorizzazioni amministrative ed ha espletato tutte le attività connesse alla polizia municipale emettendo verbali di controllo , ordinanze ecc.

La presente relazione viene elaborata dal Segretario Comunale in coordinamento con i Responsabili dei Settori. Più in dettaglio, l'illustrazione dei risultati raggiunti , sia in termini di attività ordinaria complessiva, sia in termini di obiettivi individuali assegnati è contenuta nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg- Piano performance-Piano degli Obiettivi.

Nel complesso si evince che gli Uffici hanno operato garantendo il rispetto e l'espletamento dei nuovi adempimenti e compiti istituzionali cui i Comuni sono tenuti e ciò, nonostante l'invarianza della spesa, i continui mutamenti normativi, la scarsità e la cospicua riduzione delle risorse strumentali, il crescente numero di adempimenti ed obblighi che il più delle volte assumono una valenza quasi esclusivamente formale, sottraendo tempo e risorse umane alle necessità dei cittadini e ai loro fabbisogni di servizi cui il Comune non può e non vuole sottrarsi.

