

Relazione Consuntiva sulla Performance. Anno 2016.

(Art. 10 co.1 , Art. 14 co 3, 4 e 6 D. Lgs 150/2009 e Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - GC n 15/2009, GC n 142 /2010 e GC n 4 /2014 e GC n. 32 del 20.03.2017 che ha istituito il Nucleo di Valutazione monocratico)

La Relazione Consuntiva sulla Performance, costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente, si basa sul **Piano della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 6.10.2016**, che ha fissato gli obiettivi nel 2016 e sul Regolamento di disciplina della misurazione valutazione integrità e trasparenza della performance approvato con GM n 31 del 21 03.2012.

Si richiamano preliminarmente i documenti programmatici del Comune di Casale di Scodosia:

DOCUMENTO	Nr. e data della delibera
Indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 2 del 12.06.2014 C.C. n.13 del 08.07.2014
Piano Generale di Sviluppo ai sensi art. 165 c.7 TUEL 267/2000	C.C. n. 16 del 23.08.2014
Bilancio di Previsione esercizi 2016-2017-2018 ai sensi dell'art. 162 e segg. Del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n.12 del 30.04.2016
Ordinamento di gestione esercizio provv. 2016 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n.187 del 28.12.2015
Ordinamento di gestione definitivo anni 2016-2017-2018 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n.63 del 30.04.2016
Piano delle Performance 2016	G.C. n.132 del 06.10.2016

L'ordinaria ripartizione della **struttura organizzativa** in tre aree (amministrativa, tecnica e contabile) risulta superata in seguito allo scioglimento dell'Unione dei Comuni della Sculdascia dal 01/01/2012 ed in esecuzione alle disposizioni del D.L. n. 78/2010 e s. m e i. in base alle quali si è provveduto a stipulare apposite convenzioni per **lo svolgimento in forma associata delle seguenti funzioni fondamentali** e precisamente:

- **"Funzioni del settore sociale"** con il Comune di Urbana (delibera di C.C. n. 33 del 29/12/2011) , Comune capofila Casale di Scodosia, dal 01/01/2012;
- **"Funzione servizi scolastici"** con i Comuni di Urbana e Merlara, Comune capofila Urbana dal 23/12/2013 (deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del C.C. nr. 13 del 16/12/2013);

- “ **Servizi amministrativi demografici e culturale**” n. C.C. n 41 del 2015 convenzione con il comune di Urbana, capofila Casale;
- “**Funzione dei servizi tecnici**” con i Comuni di Merlara e Urbana, capofila il Comune di Casale di Scodosia dal 23/12/2013 (deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del C.C. nr. 10 del 16/12/2013).
- “**Polizia Locale**” con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Saletto, Urbana (delibera commissario straordinario assunti i poteri del C.C. n. 15 del 23/12/2013) Comune capofila Montagnana fino al 08/09/2015 e con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi (delibera di C.C. n. 27 del 08/09/2015) Comune capofila Montagnana dal 09/09/2015;
- “**ciclo integrato dei rifiuti**” con Consorzio Bacino PD TRE dal 01/01/2012 e con Consorzio Padova Sud dal 01/01/2014;
- “**protezione civile**” con i Comuni di Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi (delibera di C.C. n. 12 del 24/09/2013), Comune capofila Casale di Scodosia, dal 01/10/2013.

I centri di responsabilità del Comune di Casale di Scodosia

I responsabili dei servizi a cui è stata affidata la gestione delle risorse e la realizzazione degli obiettivi programmatici per gli anni 2016- sono i seguenti:

CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e cognome del Responsabile e dotazione personale
Servizio: Segreteria - Servizi demografici – Servizi Scolastici - Cultura – Sport – Servizi Sociali - Personale (aspetto giuridico)	Sig. Giorgio Rizzi - Cat. D1 Coadiuvato da : <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore amm. Cat C per Segreteria generale e del Sindaco, E.R.P., Servizi Scolastici (libri; trasporto, anticipi/posticipi e mensa per utenza); - n. 1 istruttore amm. Cat D1 e n. 1 istr. amm. Cat C per Stato Civile, Anagrafe, Leva; Elettorale; - n. 1 operatore domiciliare Cat B1; - n. 1 cuoca Cat B1; - Altri collaboratori esterni con contratti di somministrazione lavoro o ricorso all'affidamento servizi a cooperative: 1 Assistente sociale, 1 operatore domiciliare.
Servizio: Ragioneria – Economato – Tributi – Personale (aspetto economico-previdenziale)	Sig. Graziano Zanuso - Cat. D1 Coadiuvato da : <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore contabile Cat. C

<p>Servizio: Urbanistica – Progettazione – Lavori Pubblici – C.U.C. – Protezione Civile - Ambiente e Patrimonio – Manutenzioni- Viabilità</p>	<p>Sig. Antonio Tasso – Cat. D1 Coadiuvato da : - n. 1 Cat. D1 Istr. Dirett. Tecnico - n. 2 Cat. C Istr. Tecnico - n. 1 operatore ammin. Cat. B1 - n. 1 operaio - n. 2 collaboratori esterni stagionali</p>
<p>Servizio: Attività Produttive – Edilizia Privata – S.U.E. (nel 2017 i servizi di Edilizia Privata e il SUE sono stati ripresi sotto la direzione del responsabile Ufficio Tecnico di Casale)</p>	<p>Sig. Raffaello Marchioro dipendente comune di Urbana in Convenzione Con la collaborazione di un dipendente cat. C dell’Ufficio Tecnico.</p>

Risorse umane:

Al 31.12.2016 erano presenti **n. 16 unità** e la programmazione del fabbisogno prevedeva il reclutamento di un operaio nel 2017 . Il Comune di Casale di Scodosia ha una popolazione di n. 4847, su un territorio di 21,22 Kmq.

Nel 2015 per fare fronte al carico di attività amministrative dell’Uff. Tecnico, nell’ambito della riorganizzazione dei servizi tecnici convenzionati con Casale capofila, è stata assegnata una dipendente cat. B, proveniente dalla segreteria, dove svolgeva i compiti di protocollo e messo. La dipendente è cessata per pensionamento il 31.7.2016 ed è stata sostituita a fine anno mediante l’istituto della mobilità esterna. Il responsabile dell’ Area 1 ha comunque coordinato l’attività per un regolare svolgimento dei servizi di protocollo e messo con il personale a disposizione.

Da diversi anni la gestione e l’apertura della biblioteca, con le varie attività, viene assicurata con ricorso ai Lavoratori Socialmente Utili - LSU; a fine ottobre ha cessato il LSU che lavorava in Biblioteca, comportando problemi per l’apertura, che è stata affidata a personale estemporaneo; nonostante questo, grazie anche al supporto del Responsabile del servizio, la Biblioteca ha continuato regolarmente le sue funzioni.

A luglio, tramite somministrazione di lavoro temporaneo, sono state acquisite alcune figure professionali: un’Assistente Sociale in sostituzione della dipendente trasferita per mobilità e due operai a tempo parziale in sostituzione dell’operaio cessato per pensionamento nel 2015.

Nonostante la sempre problematica situazione del personale (cessazioni di personale non sostituito, spostamenti del personale medesimo), l’attività lavorativa si è svolta regolarmente e il personale ha dimostrato collaborazione e impegno, adattandosi alle varie esigenze e rispondendo in maniera efficace ai programmi dell’Amministrazione Comunale e alle esigenze dei cittadini.

Nel dettaglio l’attività svolta dalle varie aree in cui si articola la struttura organizzativa dell’Ente.

Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona

L'attività di **protocollo** è stata coordinata dal personale di Segreteria e Servizi Demografici ed è stata svolta grazie alla collaborazione costante di un Lavoratore Socialmente Utile. Per l'attività di **messo** si è invece fatto ricorso con convenzione ad un dipendente del Comune di Urbana. Pur in una situazione complessa e articolata, i servizi sono stati svolti regolarmente.

Il servizio di Biblioteca, nonostante le difficoltà di personale sopra evidenziate, ha svolto regolarmente la sua attività. Oltre alla normale apertura, a cura del responsabile del servizio sono state effettuate varie iniziative culturali: concorso con le scuole sul Carnevale, incontri di promozione alla lettura con i bambini della scuola primaria, corsi di musica, rassegna teatrale, concerto di Natale.

La Biblioteca ha operato con efficacia proseguendo il proficuo rapporto con il consorzio Biblioteche Padovane Associate, rinnovando la propria dotazione documentaria e offrendo ai cittadini un servizio puntuale e preciso.

Le attività di Segreteria/Servizi alla Persona e quelle Demografiche si sono svolte regolarmente, rispondendo efficacemente alle esigenze dei cittadini. Consultazioni nel corso del 2016: referendum del 17.04.2016 e referendum costituzionale del 04.12.2016. Nel corso dell'anno si è avuto un considerevole impegno per i casi di divorzio disciplinati dalla legge n. 162 del 10.11.2014.

Si sono svolte regolarmente le attività di segreteria generale, attività di supporto agli organi istituzionali. Sono state svolte **n. 7 sedute di Consiglio Comunale** per complessivi **n. 35 atti deliberativi**; **n. 37 di sedute di Giunta Comunale** per un **n. 191 atti deliberativi**.

Nel servizio scuola sono stati mantenuti e migliorati gli standard. La produzione pasti per la **mensa scolastica** per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado con il nuovo assetto organizzativo prevede una gestione associata tra il Comune di Casale di Scodosia e la Scuola dell'Infanzia - Nido Integrato "Emilia Girardello Ferrari Farinazzo", dove il Comune partecipa direttamente all'attività con personale (una cuoca) e attrezzature, compartecipa alle scelte gestionali e collabora alle attività amministrative. Tale attività è stata efficacemente organizzata. Immutata la consegna dei pasti e lo scodellamento tramite cooperativa esterna. Il servizio è stato svolto con generale soddisfazione degli utenti.

La fornitura dei libri di testo alla Scuola Primaria, pur con le problematiche legate alle competenze fra comuni di residenza e comuni in cui si trova la scuola, si è svolta con regolarità e con efficienza, ripetendo la modalità della consegna diretta il primo giorno di scuola.

Le iscrizioni al servizio mensa e a quello del **trasporto scolastico**, così come i relativi controlli di pagamento durante l'anno scolastico, sono stati svolti con efficienza permettendo alle famiglie di usufruire regolarmente del servizio e al Comune di introitare le somme dovute. È proseguito **l'accoglimento anticipato di mezzora dei bambini della scuola primaria** e **il servizio dei pomeriggi integrativi**.

Sono state svolte iniziative di supporto alle attività scolastiche, con incontri culturali e l'iniziativa **del "pedibus"** per i bambini frequentanti la scuola primaria. Nella stessa scuola primaria è stato realizzato e messo in funzione **il nuovo laboratorio di informatica**.

Il Settore Sociale, in un periodo di forti difficoltà economiche, ha operato efficacemente e con riservatezza nell'accogliere i bisogni delle famiglie, secondo le necessità. Il servizio convenzionato con il Comune di Urbana ha ben funzionato, permettendo di ottimizzare al meglio le risorse. L'Assistente Sociale e le assistenti domiciliari hanno svolto il loro lavoro con scrupolo e dedizione,

a tutela delle persone in difficoltà. Sono stati attivati **progetti lavoro con la Caritas e la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo**, il cui personale è stato adibito alla consegna pasti a domicilio e al trasporto persone presso unità ospedaliere, rafforzando l'assistenza domiciliare. Si sono seguite attentamente le esigenze dei cittadini in ordine alle contribuzioni **economiche e assistenziali**. Anche le varie iniziative a favore degli anziani, quali **soggiorni climatici e trasferte per corsi acquagym**. Sono state organizzate con generale soddisfazione degli utenti.

I Centri Estivi, organizzati presso Villa Correr per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, hanno favorito le attività ricreative e supportato gli alunni per lo svolgimento dei compiti assegnati durante le vacanze, valorizzando le strutture del paese, e hanno costituito un buon supporto alle famiglie, che hanno potuto usufruire dei contributi comunali per questo centro estivo, per quello organizzato nelle piscine comunali e per quello organizzato dalla Scuola dell'Infanzia.

A sostegno delle attività artigianali, agricole e del commercio del paese sono stati organizzati **corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro**: responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di 32 ore e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di 32 ore.

Le varie associazioni che operano nel paese hanno trovato nel personale del Comune un riferimento costante per le proprie attività. Sono state organizzate varie manifestazioni cui il Comune ha partecipato alla realizzazione o ha dato il suo supporto, quali: Festa della Befana, Carnevale, Festival delle Basse, manifestazioni natalizie.

La gestione del personale è stata svolta con puntualità e con un rapporto di collaborazione con le rappresentanze sindacali.

Vi è stato un supporto continuo da parte del personale alle attività dei vari organi amministrativi.

Si sono seguite le varie necessità in merito **all'edilizia residenziale pubblica**, provvedendo all'assegnazione di 4 alloggi e alla pubblicazione del bando 2016.

Si sono svolti regolarmente i rapporti di comunicazione con i cittadini, anche in merito alle necessità previste dalla legge (comunicazioni cessioni alloggi e ospitalità, pubblicazioni, ecc.).

Le attività sono state svolte con pieno rispetto delle pari opportunità.

Area 2: Servizi Economici e Finanziari

La gestione generale dell'attività finanziaria e contabile è avvenuta regolarmente, pur tenuto conto dei molteplici e continui cambiamenti che la legislazione determina.

La gestione economica del personale è stata svolta con regolarità e continuità.

Si è provveduto alle varie incombenze determinate dalle varie fasi della gestione del bilancio seguendo con scrupolo le esigenze dell'attività e rispondendo alle necessità dell'Amministrazione Comunale, monitorando costantemente gli equilibri di bilancio, avendo operato in esercizio provvisorio per i primi quattro mesi dell'anno.

Si è provveduto ad effettuare con efficacia tutte le procedure inerenti gli impegni e i pagamenti; la tempestività dei pagamenti dell'anno 2016 risulta inferiore rispetto ai tempi previsti (-6,09).

Si è preso atto dei numerosi Decreti e Leggi succedutisi in questi ultimi anni in tema di finanza pubblica, regolarità contabile e retributiva e in tema di tracciabilità dei pagamenti, adeguando a tali norme la propria attività e provvedendo all'aggiornamento da parte del personale preposto ad effettuare gli impegni di spesa e i pagamenti; principalmente ci si è adeguati al D.Lgs. n. 118/2011. Si è provveduto alle varie fasi con rispetto delle norme legislative e della tempistica. Il Servizio Tributi è stato svolto con puntuale efficacia.

Area 3: Servizi Tecnici

Si è risposto alle richieste dei cittadini in merito al rilascio dei permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività.

Sono stati effettuati vigilanza sulle costruzioni, accertamenti tecnici, contestazioni, procedimenti ingiuntivi – ordinatori, procedimenti amministrativi, catasto comunale, progettazione di opere pubbliche e di edilizia pubblica, gare di appalto, contabilizzazione e sorveglianza lavori, liquidazione stati di avanzamento e finali, procedimento collaudi lavori, procedimenti espropriativi, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale.

Il personale si è attivato nelle varie iniziative concernenti la tutela dell'ambiente, anche in coordinamento con Enti esterni (Provincia, Regione, ARPAV, ecc). Le attività del Gruppo Intercomunale di Protezione Civile, in convenzione con i Comuni di Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana e di cui il Comune di Casale di Scodosia ha la responsabilità, sono state seguite con regolarità.

Sono stati predisposti:

- **1) gli aggiornamenti dei Piani di Protezione Civile**, di concerto con il Piano Intercomunale, che sono stati portati all'esame dell'organo tecnico provinciale per l'ottenimento del prescritto parere, sulla scorta del quale si procederà alla definitiva approvazione da parte dei Consigli Comunali;
- **2) la "Mappatura di precisione territorio intercomunale** finalizzata alla mitigazione del rischio idrogeologico e alla pianificazione di protezione civile",
- **3) la redazione del Piano delle acque**, strumento necessario per gli interventi inerenti al rischio idraulico e alla identificazione delle fossature indispensabili al deflusso delle acque.

Nel corso del 2016 sono stati svolti:

- A seguito di apposita manifestazione di interesse e di procedura di gara (art. 30 D.Lgs. 163/2006), si è addivenuti, con DT n. 187/2016, alla aggiudicazione definitiva dell'affidamento in concessione della gestione **dell'impianto natatorio di Via Campolongo – Ussuolo Sud ed è stato sottoscritto il relativo contratto per la gestione ventennale dell'impianto.**
- Per quanto attiene l'intervento di **"Recupero funzionale di una parte dell'edificio ex mostra del mobile" per sede biblioteca comunale, di cui al progetto esecutivo approvato** con delibera di G.C. n. 159/2016, con DT n. 525/2016 i lavori sono stati aggiudicati definitivamente ad idoneo operatore (art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs 50/2016). Consegna dei lavori nel 1° trimestre 2017 e ultimazione prevista entro l'anno 2017.
- **i lavori di "Recupero funzionale di una parte dell'edificio ex mostra del mobile" per sede sala musicale**, di cui al progetto definitivo esecutivo approvato dalla G.C. in data 29/12/2015 con deliberazione n. 190, sono stati affidati, previo espletamento delle procedure previste dall'art. 36 comma 2 lettera a) D.Lgs. 50/2016 ad operatore economico. Gli stessi sono iniziati

concretamente il 16/08/2016. Alla data del 31/12/2016 risultavano in fase di avanzatissima ultimazione. Nel corso del 1° trimestre 2017 troveranno conclusione e si procederà con la rendicontazione ai competenti Uffici regionali.

- si è proceduto ad espletare le procedure di gara inerenti gli **“Interventi di bonifica e adeguamento impianto di illuminazione pubblica secondo le disposizioni della L.R. 17/2009 in alcune vie comunali, finalizzati al contenimento del fenomeno dell’inquinamento luminoso”** di cui alla deliberazione di G.C. n. 191 del 29/12/2015. I lavori sono stati definitivamente aggiudicati ad idoneo operatore economico. Gli stessi sono stati ultimati il 19/11/2016. L’approvazione della contabilità finale e del Certificato di Regolare Esecuzione è avvenuta con DT n. 523/2016. A seguito di detta approvazione si è proceduto con la rendicontazione dei lavori alla Regione del Veneto al fine dell’erogazione del contributo concesso.
- nel corso del 2016 sono state espletate le procedure di gara dei lavori di **“Realizzazione ex novo impianto di illuminazione pubblica lungo un tratto della S.P. 102 “Dei Mobilieri”**, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 189 del 29/12/2015, aggiudicando l’intervento ad idoneo operatore. I lavori sono stati ultimati il 28/09/2016. L’approvazione della contabilità finale e del Certificato di regolare esecuzione è avvenuta con DT n. 492 del 5/12/2016. A seguito di detta approvazione si è proceduto con la rendicontazione dei lavori alla Regione del Veneto al fine dell’erogazione del contributo concesso.
- Con deliberazione di G.C. n. 157 del 10/11/2016 è stato approvato il progetto, redatto dall’U.T.C., dell’ **“Asfaltatura strade comunali 4° Stralcio”** per un importo di € 99.000,00. A seguito espletamento delle procedure di gara (art. 36 comma 2 lettera b) D.lgs. 50/2016) i lavori sono stati aggiudicati definitivamente ad idoneo operatore economico (DT 526/2016). Concreto inizio dei lavori nel 1° trimestre 2017 e loro ultimazione prevista entro il 1° semestre 2017.

Obiettivi aggiunti in corso di anno:

- A seguito di specifica approvazione di progetto esecutivo dell’intervento di **“Miglioramento mediante Ristrutturazione della struttura sportiva esistente (pista di atletica) nel plesso scolastico “B. Faccioli” di Via Parruccona avvenuto con deliberazione di Giunta Comunale n. 127/2016 per € 50.000,00, sono state iniziate le procedure di gara (art. 36 comma 2 lettera b) D.lgs. 50/2016) per l’individuazione del contraente cui affidarne l’esecuzione. L’aggiudicazione definitiva è avvenuta con DT. n. 469/2016. Consegna dei lavori nel 1° trimestre 2017 e ultimazione prevista entro il 1° semestre 2017.**
- A seguito assegnazione di **contributo regionale per impiantistica sportiva** (L.R. n. 8/2015), l’Amministrazione Comunale ha ritenuto cofinanziare l’opera di riqualificazione degli spogliatoi impianti tennis istituendo apposito capitolo di bilancio. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 30/11/2016 è stato approvato il progetto esecutivo dell’opera per € 57.000,00 e conseguentemente si è proceduto con l’inizializzazione delle procedure atte all’individuazione di contraente al fine della cantierabilità dell’opera. Consegna dei lavori nel 1° trimestre 2017 e completamento dell’opera prevista entro il 1° semestre del 2017 in modo da rispettare la tempistica data dalla Regione Veneto.

Schede del personale

Si attesta inoltre che sono state compilate, e si trovano depositate presso l’Ufficio Personale del Comune, le apposite schede che misurano la performance individuale, una per ciascun dipendente presente nel 2016: quattordici schede con la valutazione dei dipendenti compilate dai responsabili di posizione organizzativa cui lo stesso personale appartiene;

Si segnala che dalle **relazioni sui controlli successivi semestrali redatte dal Segretario Comunale in data 20.09.2016 e in data 20.03.2017 non sono emersi particolari rilievi.**

Si rileva che il grado di adempimento degli obblighi derivanti dall'anticorruzione e trasparenza risulta in parte relazionato dai report richiesti dall'ANAC e pubblicati sull'amministrazione trasparente - sottosezione "Altri Contenuti" - in data 16 gennaio 2017; nella sottosezione "disposizioni generali" è pubblicata in data 28.04.2017 l'attestazione inerente gli obblighi di trasparenza la trasparenza 2016 del Nucleo di Valutazione; sul tema è previsto un percorso di formazione per una sensibilizzazione sempre maggiore. Si dà atto che non sono state segnalate richieste di Accesso civico.

Si trasmette la presente relazione all'Organo Comunale di Valutazione per gli adempimenti di competenza.

Casale di Scodosia, 13.10.2017

Il Responsabile del servizio personale Dr Rizzi Giorgio

Il Segretario Comunale

Drssa Saltarin Laura