



comune di Fiumalbo
Provincia di Modena

via capitano coppi 2
41022 Fiumalbo (MO)
Tel. 0536 73922
Fax 0536 73074
www.fiumalbo.info

P.I. 00627060361
C.F. 83000910360
orario di apertura:
da Lunedì a sabato
dalle 8.30 alle 13.00

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2019

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

PREMESSO

che il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

che gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

che con delibera G.C. n.30/2019 è stato approvato specifico documento (Piano della Performance) che individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e di quella individuale (titolari di posizione organizzativa, e contributi individuali in interventi di gruppo).

che il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione che in base all'art.4 del D.Lgs.150/2009, 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 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 agli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nella redazione del piano della performance si è tenuto conto dei contenuti e delle indicazioni fornite dalla delibera 112/2011 della CIVIT del 28/10/2011.

DATO ATTO

che le aree/settori nei quali è organizzato l'apparato comunale sono le seguenti con i sottoelencati responsabili di settore durante l'anno 2019:

I. SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile Riccardo Nardini – Assessore

Il settore è suddiviso in

SERVIZIO SEGRETERIA
SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZI DEMOGRAFICI, LEVA, STATO CIVILE
SERVIZIO TRIBUTI
SERVIZIO RAGIONERIA
SERVIZIO PERSONALE
SERVIZIO ECONOMATO
SERVIZIO MENSE E SCUOLA
SERVIZIO TURISMO E CULTURA
SERVIZIO CIMITERIALE

II. SETTORE TECNICO MANUTENTIVO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Arch. Giuseppe Caruso

Il Settore è suddiviso in

1. SERVIZIO UFFICIO TECNICO E PATRIMONIO
2. SERVIZIO VIABILITA'
3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
4. SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI
5. TRASPORTO SCOLASTICO

che le risorse umane assegnate ad ogni area e ad ogni servizio sono state evidenziate nel fabbisogno del personale approvato con il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019.

che nel piano della performance 2019 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

SERVIZIO SEGRETERIA		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	<p>Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale</p> <p>Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale</p> <p>Assistenza e collaborazione al Segretario comunale per l'attuazione del piano dei controlli e della trasparenza come da regolamenti</p> <p>Estrazione degli atti e dei verbali</p> <p>Relazioni semestrali</p>	12/2019
Adeguamento a quanto previsto nel GDPR – Normativa Privacy	Predisposizione atti necessari e coordinamento con i diversi settori dell'Ente	12/2019
Scadenza Consiglio Comunale in carica e insediamento nuovi organi	Predisposizione atti necessari alla scadenza degli organi amministrativi in carica e predisposizione per l'insediamento dei nuovi eletti	07/2019
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	<p>Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale</p> <p>Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale</p>	12/2019

Miglioramento nell' organizzazione attività di esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie nei cimiteri del capoluogo e Rotari	Verifica ed organizzazione delle procedure relative alle esumazioni ed estumulazioni	12/19
gestione anagrafe canina	Utilizzo software specifico per iscrizioni, cancellazioni – espletamento pratiche per consegna microchips	12/19
Attivazione ANPR (anagrafe nazionale permanente della popolazione)	Formazione ed implementazione/modifica dati nuovo software Passaggio completo all'utilizzo della nuova piattaforma	12/2019
Censimento permanente della popolazione	Espletamento pratiche necessarie al completamento nei termini di legge del censimento permanente della popolazione	12/2019
Elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Parlamento europeo	Predisposizione atti necessari	05/2019
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2018
Spostamento ubicazione mercato settimanale della domenica	Studio normativa relativa Programmazione incontri con le associazioni di categoria Predisposizione atti previo confronto con ufficio tecnico e servizio di polizia municipale	12/19

Operazioni di elaborazione graduatoria di spunta per partecipazione a mercati e fiere	Ricezione domande di partecipazione Esame delle stesse Stesura graduatoria Comunicazioni agli assegnatari e non assegnatari Aggiornamento presenze graduatorie generali	12/19
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

RAGIONERIA		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2019
Rispetto dei tempi prefissati per redazione bilancio di previsione e rendiconto della gestione	Predisposizione ed elaborazione dati necessari e prospetti allegati obbligatori Incontri e verifiche con amministrazione, settore tecnico e revisore dei conti	12/2019
Armonizzazione bilancio	Attuazione art.11 D.Lgs.118/2011 (schema di bilancio)	12/19
DUPS	Elaborazione e predisposizione nuovo DUPS	07/19
Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile attivando strumenti di controllo	Attuazione D.Lgs.33/2013 con pubblicazione dati relativi a: bilancio, partecipate, tempi di pagamento e concessione vantaggi economici Monitoraggio della spesa (personale, incarichi, rappresentanza, ecc) – redazione report relativi	12/19

	<p>Calcolo obiettivi: monitoraggio e comunicazioni patto di stabilità</p> <p>Sblocco pagamenti PA: adempimenti previsti dal DL 35/2013:</p> <p>accreditamento ente e richiesta fabbisogno</p> <p>pagamenti ai fornitori e pubblicazione sul sito</p> <p>comunicazione debiti al 31/12 non pagati</p> <p>Rilevazione fabbisogni standard: completamento questionari</p> <p>Certificazioni-rendicontazioni e questionari per la Corte dei Conti</p>	
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	
Attività di Valutazione della performance e del personale	<p>Collaborazione on l'ufficio personale per la predisposizione atti necessari</p> <p>Incontri con Nucleo di valutazione</p>	12/19
SERVIZIO TRIBUTI		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2019
Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile attivando strumenti di controllo	<p>Aggiornamento banche dati - IMU</p> <p>Potenziamento attività di controllo:</p> <p>Controllo dovuto-versato per tutti i contribuenti IMU per</p>	12/19

	<p>l'anno 2014 e conseguente emissione degli avvisi di accertamento.</p> <p>Emissione ruolo coattivo per avvisi di accertamento ICI/IMU non pagati</p> <p>Riscossione TARI 2019: Emissione avvisi di pagamento Invio solleciti bonari Invio cartelle notificate Invio avvisi di accertamento Invio Agenzia Entrate riscossione ruolo coattivo</p>	
<p>Miglioramento rapporti con i cittadini supportandoli negli aspetti procedurali dei tributi al fine di ridurre il contenzioso</p>	<p>Attività di comunicazione con mezzi più idonei</p> <p>Comunicazione ad associazioni d categoria e professionisti del territorio delle modalità di applicazione dell'IMU</p> <p>Invio riepilogo Pagamento imposta pubblicità anno 2019</p> <p>Invio riepilogo e bollettino per pagamento TOSAP 2019</p> <p>Monitoraggio normativa TARI e adempimenti conseguenti: definizione scadenza prime due rate definizione tariffe TARI 2019</p> <p>Rapporti con Atersir ed Hera per la definizione del PEF 2019 servizio rifiuti</p> <p>Simulazione degli effetti finanziari e organizzativi delle modifiche normative sui tributi</p>	<p>12/19</p>
<p>Attività ricorrente</p>	<p>Tutte le procedure e le attività del servizio</p>	

	SERVIZIO PERSONALE	
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2019
Organizzazione del personale dell'Ente al fine di perseguire obiettivi di semplificazione ed efficienza	Contrattazione decentrata Incontri per esame proposta nuovo CCDI 2019 con OO.SS ed RSU Monitoraggio vincoli della spesa del personale con particolare riferimento a: Spese di personale dell'Unione e ricadute interne. Predisposizione pratiche relative al pensionamento del responsabile del settore amministrativo/Contabile Predisposizione pratiche relative all'indizione del concorso per la copertura del posto vacante di responsabile del settore amministrativo/contabile	12/19
Attività di Valutazione della performance e del personale	Predisposizione atti necessari Incontri con Nucleo di valutazione	12/19
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

SCUOLA		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2019
Promuovere e sostenere il processo educativo dei bambini	Gestione dell'offerta del piano dei servizi Mantenere le offerte all'utenza con standard di qualità in collaborazione con l'appaltatore Offrire risposte molteplici e differenziate all'utenza	12/19
Garantire la qualificazione scolastica ed il diritto allo studio	Concertazione con le istituzioni interessate del piano per il diritto allo studio che definisca le singole competenze relativamente ai servizi ausiliari: Piano offerta servizi aggiuntivi (mensa, pre/post scuola, trasporto) Piano interventi integrazione scolastica alunni h Piano diritto allo studio. libri di testo e borse di studio Validazione contratti per servizi aggiuntivi e scolastici assistenziali e monitoraggio degli stessi	12/19
Favorire l'integrazione scolastica degli alunni svantaggiati	Predisposizione nuovo appalto per l'affidamento del servizio di assistenza scolastica e PEA	09/19
Organizzare il servizio di apertura e funzionamento del micronido intercomunale di Pievepelago	Collaborazione con i comuni di Pievepelago e Riolunato per: Esame situazione micronido in rapporto ai potenziali utenti Incontri con i colleghi	12/19
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

TURISMO/CULTURA		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale	12/2019
Sviluppare azioni e progetti culturali anche in collaborazione con altri soggetti ed associazioni mettendo in rete le occasioni presenti sul territorio comunale ed extra comunale Conferma ed ampliamento dei programmi culturali di successo per una sempre maggiore affluenza di utenti	Promozione ed organizzazione di iniziative con associazioni culturali e di promozione turistica del territorio Adesione alle iniziative legate al PTPL 2019 – progetto Cimone dolce e dinamico Collaborazione con l'Associazione di promozione turistica Fiumalbo Città d'arte, rinnovata nelle sue cariche direttive, per l'organizzazione di nuovi eventi sul territorio.	08/19
Promuovere le attività del territorio ed il tessuto commerciale con azioni volte ad incentivare la frequentazione di Fiumalbo quale luogo turisticamente interessante	Organizzazione di tutte le iniziative/manifestazioni inserite nel DUP 2019	12/19
Mantenimento ed ampliamento dell'offerta della biblioteca comunale	Partecipazione agli incontri del sistema bibliotecario al fine di collaborare per l'organizzazione di azioni comuni per le biblioteche aderenti	12/19
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	12/19

UFFICIO TECNICO/PATRIMONIO/LL.PP.		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	<p>Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale</p> <p>Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale</p>	12/2019
Programmazione ed esecuzione del Piano OO.PP.	<p>Predisposizione piano annuale OO.PP.</p> <p>Incarichi progettazione, redazione ed approvazione progetti, procedure di gara, cantieri e rendicontazioni finanziamenti:</p> <p>Costruzione nuova scuola capoluogo</p> <p>Allargamento ponte Casalino</p> <p>Manutenzione rete SSI e acquisto contatori</p> <p>Manutenzione strade comunali</p> <p>Manutenzione straordinaria impianti sportivi</p> <p>Manutenzione straordinaria palestra comunale</p> <p>Manutenzione straordinaria pubblica illuminazione</p>	12/19
Promuovere ed incentivare azioni e progetti che prevedano un progressivo aumento della raccolta differenziata	Sensibilizzazione circa l'utilizzo delle aree/isole ecologiche intercomunali	12/19
Rinnovo coperture assicurative	Espletamento procedure di gara per appalto servizio assicurativo 2017/2020	
Promuovere la tutela e la valorizzazione del territorio	Collaborazione con Regione e	12/19

	<p>Consorzio Burana per interventi di regimazione delle acque:</p> <p>ricognizione esigenze di intervento</p> <p>presentazione richieste di realizzazione agli enti preposti</p>	
<p>Coinvolgere i cittadini con azioni di educazione ambientale e comportamenti e stili di vita secondo principi di solidarietà e sostenibilità</p>	<p>Iniziative di sensibilizzazione:</p> <p>Campagna di pulizia delle strade e sentieri forestali</p>	12/19
<p>Maggior controllo e sicurezza del territorio</p>	<p>Programma azioni informative</p> <p>Implementazione Piano Operativo Comunale</p> <p>Mappatura segnalazioni</p> <p>Gestione emergenze</p> <p>Collaborazione con enti sovra comunali per integrazione dei piani comunali</p>	12/19
<p>Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile</p>	<p>Acquisti di beni e servizi con attenzione al contenimento dei costi:</p> <p>Incremento dell'applicazione nuove norme sugli acquisti di beni e servizi attraverso Mepa e centrali di acquisto</p> <p>Affidamento servizio di manutenzione del verde pubblico</p> <p>Attività di sensibilizzazione per la riduzione dei consumi ed il miglior utilizzo dei beni e delle attrezzature in possesso dell'ente:</p> <p>Maggior attenzione alla manutenzione del parco automezzi;</p> <p>Controllo sull'utilizzo di fotocopiatrici</p> <p>Monitoraggio consumi e costi telefonia mobile</p> <p>Gestione inventario beni mobili ed immobili</p>	12/19
<p>Semplificazione delle procedure di affidamento lavori, forniture e servizi</p>	<p>Procedure di gara</p>	12/19

	<p>Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza per affidamenti di forniture, lavori e servizi nel rispetto della normativa vigente;</p> <p>Modalità di applicazione nuove norme: Mepa Durc CIG/CUP AvcPass Sitar</p> <p>D.Lgs. anticorruzione</p>	
Adempimenti straordinari di polizia mortuaria	Affiancamento ai servizi demografici per attività straordinarie di estumulazioni ed esumazioni	12/19
Attività di Valutazione della performance e del personale	<p>Collaborazione con l'ufficio personale per la predisposizione atti necessari</p> <p>Incontri con Nucleo di valutazione</p>	12/19
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA		
Descrizione obiettivi	Azioni/Misure di risultato	Tempi di attuazione
Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta	<p>Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale</p> <p>Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale</p>	12/2019

Attuazione e conclusione dei piani urbanistici particolareggiati	Ricognizione ed analisi della documentazione agli atti del Comune. Verifica stato di fatto sul territorio Chiusura dei procedimenti	12/2019
Sistemazione e informatizzazione archivio pratiche edilizie	Proseguimento attività finalizzate alla sistemazione, catalogazione ed informatizzazione pratiche edilizie anni pregressi.	12/2019
Gestione telematica dei procedimenti edilizi	Ottimizzazione utilizzo di un sistema integrato per la de materializzazione e la gestione telematica dei procedimenti edilizi	12/2019
Cartografia digitale	Sviluppo del sistema digitale della cartografia territoriale a supporto della pianificazione e dell'attività edilizia	12/2019
Attività ricorrente	Tutte le procedure e le attività del servizio	

Dato inoltre atto che le risorse di bilancio assegnate sono indicate nel prospetto acquisito agli atti e che .

- i capitoli sono assegnati per responsabile di settore: gli stessi, compatibilmente con la classificazione di bilancio e secondo corretti principi contabili, gestiscono le somme assegnate anche tra i servizi;
- alcuni capitoli sono condivisi dal responsabile di area con l'economato che si occupa delle spese della stessa natura, ma di importo inferiore e con caratteristiche di esiguità, quotidianità e urgenza;
- ad alcuni capitoli la cui natura è promiscua potranno attingere, previo accordo tra i responsabili di area e in modo residuale e marginale, anche responsabili di un'area diversa.

La ripartizione completa delle risorse di bilancio per programmi progetti e centri di costo è indicata nell'apposto prospetto acquisito agli atti.

RILEVATO

Che a partire dai primi giorni di marzo 2019 il settore amministrativo/contabile è rimasto sprovvisto della figura di Responsabile a seguito del pensionamento immediato e non procrastinabile, per raggiunti limiti di età, del precedente responsabile.

Tale pensionamento ad inizio anno non era stato previsto per cui, in attesa dell'espletamento delle pratiche per l'assunzione di nuova idonea figura, la responsabilità del settore amministrativo/contabile è stata assunta dall'assessore Riccardo Nardini che l'ha mantenuta per tutto l'arco del 2019.

Che il Responsabile del settore tecnico/manutentivo, arch.Giuseppe Caruso, ha regolarmente ricoperto l'incarico assegnato nel corso di tutto l'arco del 2019.

Che purtroppo l'arch.Caruso è deceduto improvvisamente il 28/08/2020.

Che nel mese di maggio 2019 si sono svolte le elezioni amministrative con l'insediamento di una nuova amministrazione a far data dal 27/05/2019.

Preso atto della difficile situazione che si è venuta a creare, al fine di permettere comunque la conclusione del ciclo della performance per la dovuta valutazione del lavoro dell'allora responsabile del settore tecnico nonché di tutto il personale dell'Ente, si ritiene opportuna la redazione di apposita, breve, relazione da parte del Sindaco e del segretario comunale.

L'amministrazione ed il segretario comunale si sono sempre confrontati con il responsabile del settore tecnico e con il personale dell'area amministrativo /Contabile per un costante monitoraggio del lavoro svolto ai fini del perseguimento degli obiettivi prefissati.

La nuova amministrazione, superata la fase di passaggio delle consegne, ha confermato gli obiettivi precedentemente assegnati aggiungendone dei nuovi e richiedendo quindi un impegno maggiore al personale tutto.

Entrambi i settori hanno risposto positivamente alle indicazioni dell'amministrazione raggiungendo sostanzialmente tutti gli obiettivi prefissati.

Nel mese di dicembre 2019 si sono concluse le procedure concorsuali con l'individuazione del nuovo responsabile del settore amministrativo/contabile.

Il Sindaco
Ing.Alessio Nizzi

Il Segretario Comunale
Dott.Giampaolo Giovanelli