



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 91 DEL 29/06/2019

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

L'anno 2019 addì 29 del mese di giugno alle ore 09:00 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale .

La trattazione dei punti all'ordine del giorno ha inizio alle ore 09:45

All'appello risultano:

| | |
|---------------------|----------|
| LASAGNA ROBERTO | Presente |
| BONDAVALLI VANNA | Presente |
| BERNARDELLI ANTONIO | Assente |
| TORRESANI CRISTIANO | Presente |
| MORANDI VANESSA | Presente |

Presenti: 4

Assenti: 1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE MAGALINI RENATO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor LASAGNA ROBERTO in qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74;

Visto, in particolare, l'articolo 4 del medesimo D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 in base al quale le Amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "**ciclo di gestione della performance**" articolato nelle seguenti fasi: "

"...a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;

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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi...."

Rilevato che l'articolo 7 del citato D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale sulla base del sistema di misurazione e valutazione della medesima performance;

Considerato che, gli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, prevedono quanto segue:

"...Art. 10 – 1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato....."

"....Art. 15 - 1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

2. L'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione:

a) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;

b) definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'[articolo 10](#), comma 1, lettere a) e b);

c) verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;

d) definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'[articolo 11](#), nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

Visto l'art. 18 dell'appendice del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance" approvata con deliberazione G.C. n. 201 del 24/12/2010, che prevede che la Giunta Comunale, entro il 30/06 di ogni anno o ultimo giorno del mese successivo all'approvazione del conto consuntivo, approvi la relazione sulla Performance, sulla base degli esiti del Conto Consuntivo approvato dal Consiglio



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Comunale, oltre che sulla base delle valutazioni assunte sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati;

Visti:

- la deliberazione C.C. n. 11 del 06/02/2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020 e il documento unico di programmazione 2018/2020;
- la deliberazione G.C. n.30 del 23/02/2018 con la quale si approvava il piano esecutivo di gestione per il triennio 2018/2020, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, articolato come segue per ognuno dei quattro settori, Settore Affari Generali e Cultura, Settore Economico-Finanziario, Settore Tecnico e Settore Servizi alla Persona, alle Imprese e Polizia Locale, nei quali è suddivisa la struttura del Comune:

- Peg entrate con indicazione del servizio operativo responsabile delle risorse;
- Risorse umane;
- Obiettivi di sviluppo, indicati nella relazione descritta e nel prospetto di sintesi;
- Elaborati contabili, con prospetto indicante le risorse assegnate ai servizi di supporto;
- Indicatori di attività

- la deliberazione G.C. n.50 del 09/04/2018 con la quale si approvava il PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 del Comune di San Benedetto Po, dandosi atto che lo stesso risultava formato da:

- PRESENTAZIONE (allegata alla presente deliberazione);
- BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020, approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 06/02/2018;
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018/2020, approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 06/02/2018;
- PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 23/02/2018;

Vista, altresì, la deliberazione 7 marzo 2012, n. 5 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, concernente le "Linee guida ai sensi dell'art. 13 – co. 6 – lett. b) del D. Lgs. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 – co. 1, lett. b) dello stesso decreto", contenente indicazioni in merito alla predisposizione della relazione suddetta;

Sentito l'Organismo indipendente di valutazione e visto il documento di validazione pervenuto al prot. n. 9696 del 26/06/2019, qui allegato;

Ritenuto di approvare l'allegata RELAZIONE SULLA PERFORMANCE del Comune di San Benedetto Po relativamente all'anno 2018 composta da una presentazione generale dell'ente e dalla Relazione al Rendiconto di gestione per l'anno 2018 approvata con deliberazione C.C. n. 17 del 14/05/2019, e riportata nella relazione sulla performance contemplante tutte le informazioni richieste dall'art. 10 comma 1 lett. B) del D.Lgs. 150/2009;

Visti i pareri favorevoli resi dal Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione;

Con voti unanimi legalmente espressi;

DELIBERA



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

- 1) di approvare l'allegata RELAZIONE SULLA PERFORMANCE del Comune di San Benedetto Po relativamente all'anno 2018;
 - 2) di dare atto che la relazione di rendiconto di gestione 2018, approvata con deliberazione C.C. n. 17 del 14/05/2019, e riportata nella relazione sulla performance suddetta, contempla tutte le informazioni richieste dall'art. 10 comma 1 lett. B) del D.Lgs. 150/2009;
 - 3) di dare atto che la RELAZIONE SULLA PERFORMANCE é stata validata dall'Organismo indipendente di valutazione ai sensi dell'art. 14 – co. 4, lett. c) del D. Lgs. 150/2009;
 - 4) di pubblicare sul sito internet istituzionale, nella sezione trasparenza la relazione in argomento corredata di documento di validazione dell'OIV;
 - 5) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico", ai sensi dell'art.23, c.1, 2 del D.Lgs.n.33/2013.
- Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
LASAGNA ROBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
MAGALINI RENATO



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

pec: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2018

INDICE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Principi di gestione seguiti
- 2.2 Metodologia adottata
- 2.3 Servizi erogati
- 2.4 Analisi del contesto esterno a livello specifico
- 2.5 Analisi del contesto interno

2.5.1 Organigramma dell'ente

2.5.2 Risorse umane

SEZIONE 3. OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI

SEZIONE 4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI/GESTIONALI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

SEZIONE 5. RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE PER L'ANNO 2018

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Con deliberazione G.C. n.50 del 09/04/2018 il Comune di San Benedetto Po ha approvato il Piano della performance 2018-2020. Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di San Benedetto Po si è pertanto prontamente adeguato, recependo le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", (da ultimo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 128 in data 03/10/2013), completamente rivisto alla luce dei nuovi principi ed istituti in una sezione denominata "APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE". L'appendice al Regolamento è interamente dedicata al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale quarta fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La struttura e modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto*", anche pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali.

La presente Relazione non viene accompagnata da un report sulle indagini effettuate presso il personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione, né da un report sulla rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente. La produzione di detti documenti, infatti, è coerente che avvenga solo dopo alcune concrete applicazioni del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (approvato con deliberazione di G. c. n. 117 del 24/06/2011 e integrato con deliberazione G.C. n.141 del 30/10/2014,), che ha preso avvio con l'anno 2012 nonché a seguito della completa riorganizzazione degli uffici comunali anche in considerazione delle modifiche logistiche avvenute negli ultimi anni in conseguenza del sisma del 2012 e che dovrà essere rivisto in conseguenza dell'introduzione dell'entrata in vigore del D. Lgs. D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 e del nuovo CCNL 21/05/2018.

Si precisa inoltre che l'ambito temporale di valutazione preso in considerazione ai fini della presente Relazione è il periodo 1° gennaio 2018/31 dicembre 2018.

SEZIONE 2: ANALISI DEL CONTESTO

2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di San Benedetto Po è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettata invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di San Benedetto Po, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni regolamentari, ovvero:

- ha adottato il Piano della Performance 2018-2020 (deliberazione G.C. n. 50 del 09/04/2018);
- ha effettuato attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Comitato di Direzione il monitoraggio quadrimestrale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, (in data 10/04/2018 per la definizione degli obiettivi, in data 27/10/2018 relativamente al 1° quadrimestre, ed in data 05/04/2019, relativamente al 2° quadrimestre), le cui risultanze sono state formalizzate in appositi verbali;
- ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati in data 06/04/2019, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2018.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:

- rendicontazione dei risultati al Consiglio Comunale, di norma nella sessione dedicata all'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente ed in ogni caso entro il 30 giugno, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
- attribuzione al personale dei sistemi premianti.

2.3 – SERVIZI EROGATI

Nel corso dell'anno 2018 il Comune di San Benedetto Po ha regolarmente erogato tutti i servizi elencati nel seguente prospetto:

| FUNZIONE | SERVIZIO | ATTIVITA' |
|--|---|--|
| FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO | ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO | Gestione relazioni esterne e partecipazione |
| | | Gestione della comunicazione istituzionale |
| | SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE | Gestione della segreteria |
| | | Gestione della Direzione Generale |
| | | Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione |
| | | |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | | Gestione dei contratti |
| | GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE | Gestione della funzione amministrativa-contabile |
| | | Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario |
| | | Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate |
| | | Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato) |
| | GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE | Gestione delle entrate e dei tributi locali |
| | GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI | Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite) |
| | | Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio |
| | | Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.) |
| | | Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica |
| | UFFICIO TECNICO | Gestione dello Sportello Segnalazioni |
| | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO | Gestione dei servizi demografici |
| | ALTRI SERVIZI GENERALI | Gestione dei sistemi informativi |
| | | Gestione del servizio protocollo e archivio |
| FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE | POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA | Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative |
| FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA | SCUOLA MATERNA | Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa |
| | ISTRUZIONE ELEMENTARE | |
| | ISTRUZIONE MEDIA | |
| | ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE | Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola) |
| | ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI | Gestione del servizio Trasporto Scolastico |
| | | Gestione del servizio Refezione scolastica |

| | | |
|---|--|--|
| | | Gestione dei Centri Estivi |
| FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI | BIBLIOTECHE | Gestione della Biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico |
| | TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | Gestione Museo Civico Polironiano |
| | | Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali |
| | | Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive |
| FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO | PISCINE COMUNALI, STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI | Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive |
| | MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO | Gestione servizi ricreativi |
| FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO | SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE | Gestione servizi e manifestazioni turistiche |
| FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI | VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI | Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi |
| | | Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade |
| FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI | Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica |
| | URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO | Gestione della pianificazione territoriale Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni |
| | EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA | Gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica |
| | SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE | Gestione della Protezione Civile |
| | SERVIZIO IDRICO INTEGRATO | Gestione del Servizio Idrico integrato |
| | SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI | Gestione del Servizio di Igiene Urbana |
| | PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE | Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico – sanitaria Gestione del verde pubblico |
| | FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE | ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI |
| SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE | | Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili |
| ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA | | Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie) Gestione delle problematiche abitative Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani |

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
| | SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE | Erogazione servizi cimiteriali |
| FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO | SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO | Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali |

Dall'anno 2013 il Comune di San Benedetto Po non gestisce più direttamente la Residenza Sanitaria Assistenziale perché esternalizzata mediante procedura aperta.

Dall'anno 2019 il Comune di San Benedetto Po non gestisce più direttamente l'Asilo Nido perché esternalizzato mediante procedura aperta.

2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2018 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di San Benedetto Po nel corso del 2018 sono stati:

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Lombardia e suoi enti strumentali, Provincia di Mantova e suoi uffici territoriali (es. Centro Impiego), Comuni vari;

ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Mantova;

ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);

MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Lombardia (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR, Tribunale di Mantova, ecc.;

ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;

AUTORITA' SANITARIE: A.T.S. Val Padana di Mantova, medici di base;

ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Organismo Indipendente di Valutazione, ANAC;

ORGANISMI PARTECIPATI: Consorzio Oltrepò Mantovano, Consorzio Provinciale Volontario tutela prodotti agroalimentari mantovani "TERRA DI VIRGILIO", Società Intercomunale Ecologica Mantovana SIEM S.p.A., Consorzio dell'Autorità dell'ambito territoriale ottimale della provincia di Mantova, Azienda Pubblici Autoservizi Mantova S.p.A. – APAM S.p.A., AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DELL' AMBITO SUZZARESE "SOCIALIS";

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale, ambientale;

ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di San Benedetto Po, Portiolo, Brede, San Siro;

ISTITUTI DI CREDITO: Banca Popolare di Sondrio;

LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;

CONCESSIONARI di servizi: APRICA gestione servizio rifiuti, TEA ACQUE Srl servizio idrico integrato, TEA SEI Srl servizio distribuzione gas, SANITHAD Servizi Sociali Soc. Coop. Onlus gestione Residenza Sanitaria Assistenziale, LEAENA SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA A r.l. gestione piscina comunale, M.T. SpA gestione imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni; Cooperativa Sociale Ambra S.c.p.a. per la gestione dell'ASILO NIDO;

UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, pesa pubblica, ecc.);

UTENTI dei servizi comunali in genere;

DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;

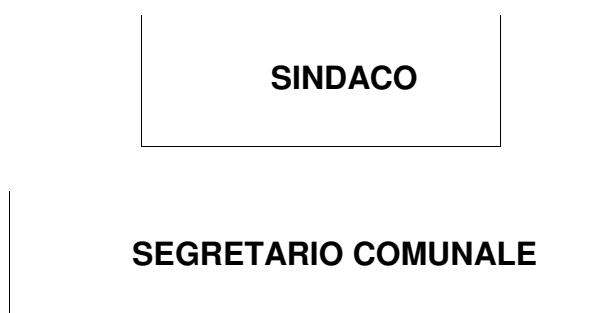
CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;

MASS MEDIA E SOCIAL (Gazzetta di Mantova, Voce di Mantova, Telemantova, Informiamoci, Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp).

2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.5.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Al 31.12.2018 l'organigramma dell'ente era il seguente, in considerazione delle cessazioni per pensionamento e delle mobilità di alcuni dipendenti nonché delle nuove assunzioni effettuate nel corso dell'anno. Si precisa che nell'anno 2013 si era provveduto ad una riorganizzazione dei servizi, infatti con deliberazione G.C. 128 del 03/10/2013, con decorrenza dal 15/10/2013, è stato riorganizzato il Settore Socio-Assistenziale e Scolastico mediante il trasferimento del Servizio Polizia Locale (e del personale ivi assegnato), e del Servizio Attività Economiche, rispettivamente dal Settore Affari Generali e Cultura e dal Settore Tecnico e si rinominava il predetto Settore in "Settore Servizi alla persona, alle imprese e polizia locale":



| SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | SETTORE TECNICO | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE E POLIZIA LOCALE |
|--|---|---|---|
| Responsabile Settore: Pradella Barbara | Responsabile Settore: Pinotti Loretta | Responsabile Settore: Lanfredi Florindo | Responsabile Settore: Malacarne Lorenza |
| Servizi di competenza: a. Segreteria generale b. Gare e contratti c. Personale (Gestione Giuridica)- Organizzazione d. Sistema informativo e. Servizi demografici f. Informagiovani g. Attività culturali ed eventi popolari e culturali h. Musei e Turismo i. Biblioteca j. Polizia Mortuaria | Servizi di competenza: a. Servizio finanziario b. Gestione economica del personale c. Economato d. Tributi | Servizi di competenza: a. Servizi Tecnici b. Urbanistica c. Edilizia d. Ambiente e. Lavori Pubblici | Servizi di competenza: a. Assistenza e servizi sociali b. Asilo Nido c. Istruzione pubblica d. Polizia Locale e. Attività economiche, commercio |

| UFFICI | | | |
|---|---|--|--|
| UFFICIO SEGRETERIA: | UFFICIO RAGIONERIA: | UFFICIO TECNICO: | UFFICI: |
| Marangon Sara - Istruttore amministrativo-contabile <i>Assunzione dal 01.08.2018</i> (protocollo e segreteria generale) | Mazzucchelli Cristina - Istruttore amministrativo-contabile (Economo Comunale, Assicurazioni, Liquidazioni, Rette, Iva,) | Moretti Arch. Cristina - Istruttore Direttivo Tecnico (Lavori pubblici) Alai Paolo – Istruttore Tecnico (Edilizia Privata) Scuratti Daniela - Istruttore tecnico (Ambiente, Barriere Architettoniche, Certificati di destinazione Urbanistica e Sicurezza sul lavoro) <i>(cessazione dal 01.12.2018 per mobilità al Comune di</i> | Caleffi Chiara - Istruttore amministrativo-contabile (Attività Economiche, Commercio, Scuola) Franzoni Isabella - Istruttore amministrativo-contabile (Scuola e Assistenza sociale) Merlin Giorgio - Collaboratore professionale tecnico-manutentivo (Autista) |
| Mondini Cristina - Istruttore amministrativo-contabile (personale – contratti – notifiche – segreteria generale) | | | |
| Fangareggi Monica - Collaboratore professionale amministrativo-terminalista (segreteria sindaco – | | | |

2.5.2 RISORSE UMANE:

Al 31/12/2018 le risorse umane a disposizione dell'ente risultavano essere le seguenti:

TOTALE DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO al 31/12/2018 N.34 (di cui n. 3 lavoratori a part-time)

TOTALE DIPENDENTI TEMPO DETERMINATO al 31/12/2018 N. 7

TOTALE DIPENDENTI PER SETTORE:

| <u>SETTORE</u> | <u>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</u> | <u>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</u> |
|---|--|--|
| AFFARI GENERALI E CULTURA | 12 (1 P.T. 18/H, 1 P.T. 34/H) | 1 (1 P.T. 18/H) |
| ECONOMICO- FINANZIARIO | 4 | 1 |
| TECNICO | 9 (1 P.T. 18/H) | 4 |
| SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE E POLIZIA LOCALE | 9 (1 P.T. 18/H, 1 P.T. 30/H, 1 P.T. 34/H) | 1 |
| <u>TOTALE</u> | 34 | 7 |

TOTALE DIPENDENTI PER CATEGORIA:

| <u>SETTORE</u> | <u>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</u> | <u>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</u> |
|---|--|--|
| <u>SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA</u> | <u>NUMERO</u> | |
| CAT. D3 | 1 | |
| CAT. D1 | 2 | |
| CAT. C | 5 | 1 |
| CAT. B3 | 4 | |
| CAT. B1 | 0 | |
| Totale per settore | 12 | 1 |
| <u>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</u> | <u>NUMERO</u> | |
| CAT. D3 | 1 | |
| CAT. D1 | 0 | |
| CAT. C | 3 | 1 |
| CAT. B3 | 0 | |
| CAT. B1 | 0 | |
| Totale per settore | 4 | 1 |
| <u>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE E POLIZIA LOCALE</u> | <u>NUMERO</u> | |
| CAT. D3 | 1 | |
| CAT. D1 | 2 | |
| CAT. C | 5 | 1 |
| CAT. B3 | 1 | |
| CAT. B1 | 0 | |
| Totale per settore | 9 | 1 |
| <u>SETTORE TECNICO</u> | <u>NUMERO</u> | |

| | | |
|---------------------------|-----------|----------|
| CAT. D3 | 1 | |
| CAT. D1 | 1 | 2 |
| CAT. C | 2 | 2 |
| CAT. B3 | 4 | |
| CAT. B1 | 1 | |
| Totale per settore | 9 | 4 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 34 | 7 |

Nel corso dell'anno 2018 sono stati attivati:

- n. 5 contratti di somministrazione di lavoro a termine, di cui n. 2 per il servizio ragioneria (periodi:15/01/2018 – 14/03/2018 e 15/03/2018-30/04/2019) e n.3 per il servizio segreteria-protocollo (periodi 01/01/2018 – 31/03/2018, 01/04/2018-31/05/2019 e 01/06/2018-31/07/2018);
- n. 19 stage formativi, non costitutivi rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.18 della L. n. 196/1997, per i seguenti servizi: n. 6 segreteria, n. 6 museo civico polironiano, n. 2 informagiovani, n.6 servizio ragioneria e n.1 servizio Tecnico;
- n. 4 leve civiche (attivate nel mese di ottobre 2018 e con scadenza settembre 2019) nell'ambito del progetto "Orientarsi nel sociale", destinati al Settore Affari Generali e Cultura, Settore Economico-Finanziario e Settore Servizi alla persona, alle imprese e polizia locale.

SEZIONE 3: OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI

L'amministrazione Comunale, in sede di programmazione, ha individuato le seguenti aree gestionali di intervento:

settore affari generali e cultura

| |
|--|
| PIANO REGOLATORE CIMITERIALE: ADEGUAMENTO CIMITERI AL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE (OBIETTIVO TRIENNALE) |
| APPLICAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E PIANO TRASPARENZA |
| ADEGUAMENTO DEI SERVIZI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE (D. LGS. 82/2005 E S.M.I.) |
| ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/97 IN VIGORE DAL 25/05/2018 |

settore economico finanziario

| |
|--|
| ATTIVITA' DI SVILUPPO UFFICIO TRIBUTI: INCREMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO |
| GESTIONE DIRETTA LAMPADE VOTIVE: CREAZIONE BANCA DATI UTENTI E BOLLETTAZIONE |
| ADEGUAMENTO DEI SERVIZI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE (D. LGS. 82/2005 E S.M.I.) |
| ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/97 IN VIGORE DAL 25/05/2018 |

settore tecnico

| |
|--|
| GESTIONE ATTIVITA' DI RICOSTRUZIONE POST SISMA |
| GESTIONE PRATICHE EROGAZIONI CONTRIBUTI AI PRIVATI E PRATICHE EDILIZIE |
| ESECUZIONE MANUTENZIONI STRAORDINARIE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA |
| ADEGUAMENTO DEI SERVIZI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE (D. LGS. 82/2005 E S.M.I.) |
| ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/97 IN VIGORE DAL 25/05/2018 |

settore servizi alla persona, alle imprese e alla polizia locale

| |
|--|
| ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE DEL NIDO DI INFANZIA |
| Partecipazione attiva all'iter di costituzione dell'azienda speciale distrettuale afferente i servizi alla persona |
| ADEGUAMENTO DEI SERVIZI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE (D. LGS. 82/2005 E S.M.I.) |
| ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/97 IN VIGORE DAL 25/05/2018 |

SEZIONE 4: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI / GESTIONALI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

In sede di programmazione, gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base annuale sono stati declinati in obiettivi operativi annuali che venivano contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, a ciascun Responsabile di Settore. Gli obiettivi operativi relativi alle annualità 2018 sono stati assegnati con l'approvazione dei Piani Esecutivi di Gestione e dei Piani della Performance successivi.

L'obiettivo strategico è stato assegnato:

- ai Responsabili di Settore congiuntamente, come obiettivo intersettoriale;
- ai singoli Responsabili di Settore, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Gli obiettivi gestionali sono stati assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile del Settore di appartenenza.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, certificato con il presente documento, è stato considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Settore e del personale dipendente, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento.

Nella relazione che segue, **relazione al rendiconto di gestione per l'anno 2018**, viene indicato sinteticamente il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico/gestionale assegnato con il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2018. La relazione si compone di due parti, una inerente la realizzazione dei programmi e le risorse attivate ed una relativa all'applicazione dei principi contabili. Nella relazione viene indicato dettagliatamente, per ciascun obiettivo, ogni informazione a consuntivo relativa all'obiettivo assegnato: stato di conseguimento, indicatori specifici, percentuale di raggiungimento.



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

SERVIZI SEGRETERIA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 395/2019 del SERVIZI SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

San Benedetto Po li, 26/06/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(PRADELLA BARBARA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 395/2019 ad oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

San Benedetto Po li, 27/06/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO
(PINOTTI LORETTA)**

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Attestazione di Pubblicazione
Deliberazione di Giunta Comunale
N. 91 del 29/06/2019

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal 29/06/2019 e sino al 14/07/2019 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

San Benedetto Po lì, 29/06/2019

IL MESSO NOTIFICATORE
(FANGAREGGI MONICA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 91 del 29/06/2019

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data 29/06/2019 é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il 10/07/2019

San Benedetto Po li, 13/07/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MAGALINI RENATO)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Certificato di avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 91 del 29/06/2019

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 29/06/2019 e sino al 14/07/2019 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

San Benedetto Po lì, 15/07/2019

IL MESSO NOTIFICATORE
(FANGAREGGI MONICA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)