



COMUNE DI CALTRANO
PROVINCIA DI VICENZA
SETTORE FINANZIARIO/AFFARI GENERALI

Relazione sulla Performance

Esercizio 2022

Approvato con deliberazione di G.C. n. ___ in data _____

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'Amministrazione Comunale ha adottato un primo atto, a carattere regolamentare, con delibera di giunta comunale n. 90 del 22 dicembre 2010, per recepire e adeguare il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal D. Lgs. n. 150/2009, nonché al ciclo della performance e al sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano della Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera C) e comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009.

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il ciclo della performance posto in essere per l'esercizio 2022 è stato attivato sulla base dei seguenti atti amministrativi adottati dall' Amministrazione Comunale:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 07.09.2001 e s.m.i. ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nuova pianta organica del personale"

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 31.07.2019 ad oggetto "Linee programmatiche di mandato" .

Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18.02.2013 ad oggetto: "Rideterminazione triennale della dotazione organica del personale anni 2013/2014/2015 (ultima modifica alla pianta organica), confermata con deliberazione di G.C. n. 53 del 27/06/2016.

Deliberazione di consiglio comunale n. 54 in data 30/11/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo 2022/2023/2024, nonché il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 30/12/2021 con la quale è stato approvato il D.U.P 2022/2023/2025;

Deliberazione di Giunta Comunale n.1 in data 03/01/2022 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2022, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il Piano della Performance e gli obiettivi da raggiungere con i relativi indicatori.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2022 (PEG) approvato con il provvedimento suindicato. In particolare, il PEG dell'anno 2022 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

PEG 2022 - CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e cognome del Responsabile
SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA – MONTAGNA – VIABILITÀ – AMBIENTE	Ronny Villanova
SETTORE FINANZIARIO – ANAGRAFE – ELETTORALE – STATO CIVILE – BIBLIOTECA - COMMERCIO	Laura Alessandrina Dal Santo

Con deliberazione di giunta comunale n. 13 del 24.02.2020 ad oggetto: "Approvazione nuovo assetto organizzativo" è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, con la conseguente determinazione dei settori e delle posizioni organizzative ovvero:

- Segretario Comunale
- Settore Tecnico - lavori pubblici – edilizia privata – montagna – viabilità – ambiente
- Settore Finanziario – Anagrafe – Elettorale – Stato Civile – Biblioteca - Commercio

Gli obiettivi relativi alla gestione 2022, suddivisi nella struttura organizzativa e di PEG indicata in precedenza, si possono così riassumere:

Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico	-Programma 1 Organi istituzionali -Programma 2 Segreteria generale -Programma 3 Gestione economica e finanziaria -Programma 4 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Laura Alessandrina Dal Santo
	-Programma 5 Gestione beni patrimoniali -Programma 6 Ufficio tecnico	Ronny Villanova
	-Programma 7 Anagrafe e stato civile elezioni	Laura Alessandrina Dal Santo
	-Programma 8 Statistiche e sistemi informativi -Programma 10 Risorse umane -Programma 11 Altri servizi generali	Laura Alessandrina Dal Santo Ronny Villanova

<p>Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Polizia Locale e amministrativa</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Istruzione prescolastica</p> <p>-Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>-Programma 6 – Servizi ausiliari all’istruzione</p> <p>-Programma 7 Diritto allo studio</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>- Programma 1 Sport e tempo libero</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 7 – Turismo</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio</p>	<p>Ronny Villanova</p>
<p>Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale</p> <p>-Programma 3 Rifiuti</p> <p>-Programma 4 Servizio idrico integrato</p>	<p>Ronny Villanova</p>
<p>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali</p>	<p>Ronny Villanova</p>

<p>Missione 11 – Soccorso civile</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Sistema di protezione civile</p>	<p>Ronny Villanova</p>
<p>Missione 12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p> <p>-Programma 2 Interventi per la disabilità</p> <p>-Programma 3 Interventi per gli anziani</p> <p>-Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>-Programma 5 Interventi per le famiglie</p> <p>-Programma 6 Interventi per il diritto alla casa</p> <p>-Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali</p> <p>-Programma 8 Cooperazione ed associazionismo</p> <p>-Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 12 – Tutela della salute</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 20 – Fondi e accantonamenti</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Fondo di riserva</p> <p>-Programma 2 Fondo crediti dubbia esigibilità</p> <p>-Programma 3 Altri fondi</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>
<p>Missione 50 – Debito pubblico</p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</p>	<p>Laura Alessandrina Dal Santo</p>

La dotazione organica del personale dipendente al 31/12/2022 è la seguente:

<p>DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE</p> <p>APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 53 DEL 27/06/2016 E NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO</p> <p>APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 13 DEL 24/02/2020</p>	
<p>COMUNE DI CALTRANO</p>	<p>ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO DI CALTRANO</p>

			TEMPO PIENO
			N. 1 ADDETTO ASSISTENZA CAT B TEMPO PIENO
			N. 1 AUSILIARIO CAT. A TEMPO PIENO

TOTALE SETTORE AFFARI GENERALI N.6 POSTI	TOTALE SETTORE FINANZIARIO N. 3 POSTI	TOTALE SETTORE TECNICO N. 7 POSTI		TOTALE ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO N. 16 POSTI
	POSTO RICOPERTO			
	POSTO VACANTE			

COMUNE DI CALTRANO		
ORGANIGRAMMA		
NOTA DI AGGIORNAMENTO: PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022		
SETTORE 2 UFFICIO FINANZIARIO, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	SETTORE 1 UFFICIOTECNICO	ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO DI CALTRANO
DAL SANTO LAURA RESPONSABILE DI SETTORE (cat. D3 36/36)	VILLANOVA RONNY RESPONSABILE DI SETTORE (cat. D1 36/36)	PASSUELLO NADIA INFIERMIERE PROFESSIONALE CDR (Cat. D1 24/36)
NICOLETTI FRANCO ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D1 36/36)	PEGORARO ALESSIA ISTRUTTORE (cat. C5 36/36)	MIONI GIOVANNA INFIERMIERE PROFESSIONALE CDR (cat. C2 30/36)
D'ADAM EMILIA ISTRUTTORE (cat. C4 36/36)	GRAMOLA ANTONELLA ISTRUTTORE (cat. C5 25/36)	CRESCI PATRICIA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B4 30/36)
EBERLE SONIA ISTRUTTORE (cat. C2 36/36)	DRAGO MAICOL OPERAIO SPECIALIZZATO (cat. B3 36/36)	BUSATO PAOLA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B5 36/36)
	SCANDIAN MIRKO OPERAIO SPECIALIZZATO (cat. B3 36/36)	DAL PONTE ANTONELLA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B4 36/36)
		FABRELLO LUIGIA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B3 30/36)
		DAL SANTO MIRELLA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B4 36/36)

		FERRETTO SELENA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B3 36/36)
		MARTINI CARLA ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B4 36/36)
		VAJENTE GIULIANO ADDETTO ASSISTENZA CDR (cat. B4 30/36)
		PACECO CATERINA AUSILIARIO ADDETTO PULIZIE CDR (cat. A4 24/36)
TOTALE POSTI COPERTI SETTORE FINANZIARIO - ELETTORALE - STATO CIVILE E ANAGRAFE 4	TOTALE POSTI COPERTI SETTORE TECNICO 5	TOTALE POSTI COPERTI ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO 11

SERVIZI PARTICOLARI EROGATI DALL'ENTE

Il quadro normativo in argomento, come evidenziato, conferma un processo nel quale la valutazione delle performance individuali e collettive sono elementi efficaci di stimolo al miglioramento continuo dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione .

I dirigenti, nel caso del Comune di Caltrano, identificabili nelle figure dei responsabili delle posizioni organizzative , (“Settore 1 – Tecnico” – e “Settore 2 finanziario – elettorale – Stato Civile e Anagrafe”) , sono responsabili delle risorse umane e della qualità e quantità del prodotto offerto alla cittadinanza.

Sempre di più i sistemi di valutazione nella pubblica amministrazione tendono ad abbandonare quei principi di carattere generalistico per avvicinarsi alla cultura tipica di valutazione degli obiettivi vigente nel settore privato.

Giova per altro, fare alcune considerazioni relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Caltrano.

Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta dal 1990 e fino al 30 giugno 2013, la casa di riposo comunale.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, con decorrenza 01/07/2013, modificare l'assetto organizzativo di tale struttura , nel senso di dare attuazione ad una nuova forma di gestione. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 4 in data 11/02/2013 ha deliberato la costituzione di una “Istituzione” comunale per i servizi socio-sanitari” . Si tratta di una strategia organizzativa che consente una gestione più efficiente del servizio in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello e di una migliore fruizione delle attività socio-assistenziali.

Tale scelta è stata dovuta dalla necessità di dare corso ad un processo capace di rendere ottimale la funzionalità dei servizi resi dal comune e la separazione della gestione del servizio erogato dalla casa di riposo comunale mediante la creazione di un organismo strumentale dell' ente locale dotato di autonomia gestionale e non titolare di propria autonomia giuridica.

La creazione della “Istituzione” infatti ha potuto :

- consentire di mantenere la funzione socio-sanitaria salvaguardando nel contempo una esigenza operativa di maggior snellezza;
- assicurare una adeguata autonomia organizzativa, finanziaria e contabile del servizio;
- permettere di dare identità e visibilità ad un servizio alla popolazione che solitamente esula dalle competenze proprie di un ente locale;

- offrire la possibilità di sedimentare il patrimonio di conoscenze autonome necessarie per lo sviluppo delle funzioni in capo alla stessa istituzione.

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2018 è stato approvato lo schema di accordo con l'IPAB Casa di riposo Rossi" di Arsiero, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, per la gestione delle funzioni amministrative e direzionali dell'Istituzione - Casa di riposo Caltrano, per il periodo dal 15/04/2018 al 31/12/2019, al fine di avviare una collaborazione, condividendo esperienze e relazioni anche nelle materie di assunzione di personale, finanziaria e contrattuale. Pertanto le funzioni di direttore sono svolte dal direttore della Casa di Riposo di Arsiero.

Tale accordo è stato integrato, giusta determinazione dell'Istituzione "casa di riposo di Caltrano" n. 42 del 24/09/2018 con l'affidamento di servizi tecnici di manutenzione ordinaria dell'immobile, sede dell'Istituzione, tramite la presenza di personale della Casa di Riposo di Arsiero per n. 5 ore/settimanali.

La collaborazione con l' IPAB " Casa di Riposo Rossi" di Arsiero per la gestione amministrativa e direzionale ha consentito di migliorare la qualità dei servizi sociali resi, razionalizzando le attività gestionali.

L'ulteriore affidamento all' IPAB di Arsiero della gestione finanziaria dell'Istituzione Casa di Riposo di Caltrano, già prevista nell'accordo originario (delibera giunta comunale n. 36/2018), ha comportato l'utilizzo di maggiori risorse umane da parte dell'ente convenzionato e pertanto è emersa la necessità di prolungare nel tempo la durata dell'accordo, anche per ammortizzare i costi di nuove assunzioni. Da ultimo Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/11/2021 ha espresso l'indirizzo di proseguire con l'accordo di programma con l' Ipab Casa di Riposo di Arsiero per la gestione integrata di funzioni direzionali/amministrative e manutentive dal 01/01/2022 al 30/06/2024. Tale accordo è stato recepito con deliberazione di giunta comunale n. 80 in data 13.12.2021.

Si conferma, altresì, la collaborazione del personale dipendente appartenente al Comune di Caltrano a marginale supporto delle funzioni amministrative/contabili svolte dal personale della Casa di Riposo di Arsiero in base all'accordo citato. Risulta inoltre in capo all'Ufficio Tecnico Comunale la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile sede dell' Istituzione.

E' quindi doveroso, ai fini della individuazione degli obiettivi e successiva valutazione delle performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 tenere in particolare considerazione anche tale servizio assistenziale.

Per tale motivo anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità del servizio reso.

Di conseguenza sono individuati quali obiettivi strategici il mantenimento ed il consolidamento dei servizi nella forma in essere e, alcuni nuovi obiettivi migliorativi da raggiungere nel triennio.

SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano della Performance ha seguito il seguente schema, precisando che l'attività gestionale dell'ente è da considerarsi svolta in "staff" tra i responsabili delle posizioni organizzative e il relativo personale assegnato a ogni settore:

- Individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione Comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale, assegnando a ciascun obiettivo, un peso specifico al fine della valutazione dell'importanza del risultato raggiunto;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica e al grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Il documento programmatico sul quale si fonda la valutazione è costituito dal piano esecutivo di gestione che indica gli obiettivi distinguendoli tra obiettivi di miglioramento e obiettivi di mantenimento del livello della performance, le azioni, gli indicatori, il peso attribuito ai vari obiettivi e il punteggio.

CONCLUSIONI

Considerato quanto esposto in riferimento alla struttura "Istituzione casa di riposo" e dopo opportune valutazioni in merito si conferma il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati dal Comune di Caltrano, a fronte di un servizio assistenziale che risulta aggiuntivo rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura organizzativa, nonché si evidenzia che si tratta di risultati costantemente riscontrati negli anni rispondenti alle finalità e agli obiettivi posti dall'organo politico in sede programmatica.

Altro elemento di continuità rispetto agli anni passati è il costante contatto diretto e lo stretto rapporto di collaborazione tra organi politici e funzionari, favorito dalle modeste dimensioni organizzative dell'ente. Tale circostanza riduce al massimo i tempi di risposta rispetto agli indirizzi espressi, tanto da eliminare spesso il passaggio della formalizzazione dell'obiettivo a livello programmatico. La conseguenza è che i documenti programmatici registrano una quantità di obiettivi e finalità sensibilmente minori rispetto a quelli realmente raggiunti.

In conclusione, per i motivi sopra evidenziati, anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità di incombenze in capo al personale rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura amministrativa.

A completamento della presente relazione si riporta nell'allegato sub. A) il riepilogo dettagliato degli obiettivi raggiunti e il relativo peso specifico attribuito.

Caltrano 26/06/2023

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO- AFFARI GENERALI

Rag. Laura Alessandrina Dal Santo