

COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA
PROVINCIA DI PADOVA

**ORDINAMENTO DI GESTIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE
2017-2019**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 75 DEL 06.07.2017

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.

In attuazione del Regolamento Comunale di Contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 24 del 15.04.1997 e modificato con successive deliberazioni di C.C. n. 34 del 5.6.1997, n. 54 del 29.11.1997 e n. 69 del 22.12.1999 e del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 31/2012, la Giunta Comunale definisce il seguente Ordinamento di gestione - Piano della Performance 2017-2019, con il quale vengono assegnati a ciascuno dei Responsabili di Settore dell'ente gli obiettivi di gestione per l'esercizio finanziario 2017, con indicatori di risultato, in coerenza con il bilancio di previsione 2017-2018-2019 e con il programma triennale dei LL.PP. 2017-2019 e l'elenco annuale 2017.

Si tratta del documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

La finalità del Piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il Piano comprende le direttive generali, l'indicazione delle risorse umane dell'ente, gli obiettivi triennali, le risorse finanziarie e l'indicazione della metodologia di valutazione della performance.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Casale di Scodosia è articolata in TRE unità organizzative (AREE), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella, con un totale complessivo di n. 22 dipendenti, di cui 17 in servizio e 5 vacanti oltre il Segretario Comunale (in convenzione con n. 9 ore):

AREA	RESPONSABILE	DOTAZIONE RISORSE UMANE
Segreteria – Affari generali – Servizi alla persona	Dr. Rizzi Giorgio	N. 11 POSTI DI CUI N. 3 VACANTI Cat. D1 n. 3 unità di cui 1 vacante Cat. C n. 5 unità di cui 1 vacante Cat. B3 n. 2 unità di cui 1 vacante Cat. B1 n. 1 unità
Servizi Economici e Finanziari	Rag. Zanuso Graziano	N. 4 POSTI DI CUI N. 2 VACANTI Cat. D1 n. 2 unità di cui 1 vacante Cat. C n. 2 unità di cui 1 vacante
Servizi Tecnici	Geom. Tasso Antonio	N. 7 POSTI Cat. D1 n. 2 unità Cat. C n. 2 unità Cat. B1 n. 3 unità

Da un punto di vista organizzativo e strutturale dell'Ente, la prevista suddivisione in tre aree è in parte superata dalle convenzioni con i Comuni limitrofi.

Riguardo all'Area 1- Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona; confluiscono in quest'Area tre servizi oggi in convenzione:

- 1) Servizi Sociali Convenzionati con il Comune di Urbana, di cui Casale di Scodosia è il Comune capofila e il dott. Rizzi Giorgio è Responsabile del Servizio;
- 2) Servizi Scolastici Convenzionati con i Comuni di Urbana e Merlara, di cui Urbana è il Comune capofila e il dott. Rizzi Giorgio è Responsabile del Servizio;
- 3) Servizi Amministrativi, Demografici e Culturali, in convenzione con il Comune di Urbana, di cui Casale di Scodosia è il Comune capofila e il dott. Rizzi Giorgio è Responsabile del Servizio;

La Polizia Locale (2 agenti dipendenti del Comune di Casale di Scodosia) nel corso del 2015 è entrata nel corpo intercomunale di polizia con vari Comuni, di cui il Comune di Montagnana è capoconvenzione e Responsabile del Servizio è il Comandante dipendente del Comune di Montagnana.

L'Area 2 – Servizi Economici e Finanziari non è interessata da convenzioni;

L'Area 3 – Servizi Tecnici che vedono il Comune di Casale di Scodosia capoconvenzione ma articolati in varie macroaree con diversi responsabili come definito nella Conferenza dei Sindaci del 08.03.2017 come segue:

- 1) Lavori pubblici e Manutenzioni: Responsabile geom. Tasso per Comune di Casale di Scodosia e arch. Sbicego per Comuni di Merlara e Urbana;
- 2) SUE ed Edilizia Privata: Responsabile geom. Tasso per Comune di Casale di Scodosia e geom. Marchioro per Comuni di Merlara e Urbana;
- 3) SUAP: responsabile geom. Marchioro per i Comuni di Casale di Scodosia, Merlara e Urbana.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 60 punti per ciascun dipendente. Tale punteggio viene attribuito come previsto dalla delibera di G.C. n. 31 del 21.03.2012.

DIRETTIVE

In via generale i Responsabili dei Settori effettueranno una gestione atta a garantire i servizi resi attualmente dall'ente assicurando l'efficienza e l'efficacia degli stessi, ferma restando l'attuazione degli obiettivi specifici determinati in sede di approvazione del Bilancio di Previsione esercizio 2017-2018-2019 e con il presente strumento.

I Responsabili dei Settori rispondono dell'efficacia e dell'efficienza della gestione di rispettiva competenza, improntando le proprie azioni ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

A ciascun responsabile di settore sono assegnate le risorse umane disponibili e individuate nella dotazione delle risorse umane vigente per ciascun ufficio e servizio. Sono inoltre assegnate le dotazioni strumentali di ciascun settore già in uso e quelle derivanti da acquisti effettuati in corso d'anno.

I Responsabili di Area opereranno affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie esigibili sulla base degli indirizzi e dei provvedimenti, ove esistenti, degli organi di governo. A tal fine vengono assegnate ai Responsabili le previsioni delle risorse di Bilancio 2017-2018-2019, approvato con delibera di C.C. n. 6 del 5.6.2017, graduate in capitoli di entrata, nell'ammontare indicato in bilancio e comprensivo delle entrate fino a ora accertate, nonché per la

realizzazione degli obiettivi della gestione, le dotazioni degli interventi del bilancio medesimo, graduate in capitoli di spesa, nell'ammontare indicato in bilancio, comprensivo delle somme fino ad ora impegnate.

- I Responsabili di Area si avvarranno, per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, delle dotazioni strumentali e delle risorse umane afferenti i rispettivi settori/servizi/uffici, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa della struttura di competenza;
- che l'assunzione degli impegni di spesa, comprese le determinazioni a contrarre ex art. 192 del D.Lgs 267/2000, saranno di competenza e responsabilità esclusiva di ogni Responsabile di Area, all'interno degli stanziamenti previsti da ogni programma e/o progetto, in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite da apposito provvedimento della Giunta Comunale;
- che ogni Capo Area è responsabile, per la parte di propria competenza, di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al servizio ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili; ciascuno opererà affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie esigibili sulla base degli indirizzi e dei provvedimenti, ove esistenti, degli organi di governo;
- che la liquidazione delle spese sarà disposta con attestazione del responsabile del servizio che ha impegnato la spesa, fatte salve le eccezioni previste nelle corrispondenti determinazioni di impegni;
- ai responsabili di Area compete inoltre la gestione dei residui attivi e passivi relativi ad obiettivi corrispondenti a quelli a loro assegnati ;

I Responsabili di Area sono tenuti a segnalare alla Giunta Comunale qualsiasi ritardo o scostamento nella realizzazione delle entrate nonché qualsiasi ritardo o scostamento rispetto agli interventi programmati, e le relative motivazioni, per l'adozione, da parte della Giunta stessa, di eventuali correttivi.

In relazione a quanto previsto dall'art. 183 co. 2 del D.Lgs. 267/2000 è costituito impegno sugli stanziamenti di bilancio per le spese dovute:

- Per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente per i relativi oneri riflessi;
- Per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- Per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

I Responsabili di Area possono procedere con l'assunzione degli impegni di spesa pluriennali, ai sensi dell'art. 183 co. 6 del D.lgs. 267/2000 nonché ai sensi del vigente regolamento di contabilità, con proprie determinazioni nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio 2017-2018-2019; tali stanziamenti hanno carattere autorizzatorio e costituiscono limite agli impegni di spesa. Qualora la durata del contratto relativo al servizio, fornitura, ecc. sia superiore alla durata del Bilancio Pluriennale il responsabile del servizio finanziario dovrà tenerne conto in sede di formazione dei relativi bilanci.

L'acquisizione di beni e servizi dovrà avvenire in base a quanto disposto dal Decreto Legislativo 50/2016, recentemente modificato e integrato con decreto legislativo n 56 del 19 aprile 2017 in vigore dal 20 Maggio 2017. Si rinvia in particolare all'art 36 per i contratti sottosoglia e alle Linee guida ANAC n 4 del 26 ottobre 2016 valide fino all'adozione delle nuove Linee attese a seguito dell'aggiornamento.

Si richiamano:

- le disposizioni di acquisto centralizzato per tutti gli enti locali previste dal DPCM di cui art 9 comma 3 DL66/2014, pubblicato il 9 febb 2016 in vigore dal 9 agosto 2016 che prevede obbligo per i Comuni di ricorrere a soggetti aggregatori di riferimento (Consip se il fabbisogno è superiore alla soglia indicata nel suddetto decreto (vigilanza armata 40,.000; facility management immobili soglia comunitaria, pulizia immobili: soglia comunitaria, guardiania 40.000);
- l'obbligo di approvvigionarsi attraverso Consip e centrali di committenza regionali di riferimento per le categorie merceologiche individuate dall'art 1 comma 7 del DL 95/12 e DM 22.12.2015 (energia elettrica, gas ,carburanti rete e carburanti extra rete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa , mobile, buoni pasto sia cartacei che elettronici) salvo che l'ente non consegua ulteriori ribassi come previsti dalla norma attraverso pubblica gara.;
- per gli acquisti relativi ad altre categorie merceologiche di lavori servizi e forniture:
 - a) nessun vincolo di aggregazione o di strumenti di negoziazione fino a 1000 euro;
 - b) possibilità di procedere autonomamente da 1.000 a 40.000 euro per acquisto di beni e servizi e da 1.000 a 150.000 euro per appalto lavori, fermo restando obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione anche telematici;
 - c) per acquisto di beni e servizi di importo compreso fra 40.000 e 209.000 (750.000 per i servizi sociali) e di lavori di manutenzione ordinaria d importo superiore a 150.000 e inferiore a 1.000.000 di euro le stazioni appaltanti devono essere comunque in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art 38 co 2 DLgs 50/2016 e comunque vi è l'obbligo di acquisto in forma aggregata.Ogni Responsabile di Settore risponderà per eventuali acquisti difformi da quanto previsto dalla norma.

In merito alle entrate dovranno essere rispettate tutte le norme vigenti in materia, i regolamenti comunali, le deliberazioni che hanno fissato imposte, tasse, tariffe, diritti e più in generale prezzi pubblici.

Particolare attenzione deve essere posta ai residui attivi. I Responsabili dei Settori dovranno assumere le necessarie iniziative affinché siano introitati i crediti esigibili nel corso dell'esercizio.

Per il finanziamento delle opere di investimento dovranno essere poste in essere dal competente responsabile di settore tutte le iniziative utili per l'accertamento e l'introito delle somme.

Gli atti deliberativi di competenza della Giunta ex art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e del Consiglio, relativamente alle proprie competenze ex art. 42 del medesimo decreto, idonei a produrre effetti esterni o ad instaurare rapporti che producono tali effetti e che per loro natura definiscono in modo completo ed esaustivo tutti i contenuti del potere esercitato, costituiscono titolo idoneo all'assunzione di accertamenti ed impegni di spesa, non richiedendo per la loro attuazione l'adozione di successivi atti gestionali da parte del responsabile assegnatario del capitolo.

Il "Fondo di Riserva" è assegnato al Responsabile del Servizio Finanziario che ne cura l'attività amministrativa. Resta inteso che l'utilizzo del Fondo di Riserva avvenga secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 166 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché dell'art. 22 del vigente regolamento di contabilità.

I Responsabili di Area hanno la facoltà di consentire, previa sottoscrizione di apposite convenzioni con gli istituti scolastici e le università, lo svolgimento di stage da parte di neo laureati e soggetti frequentanti corsi di istruzione secondaria superiore e universitaria, qualora ciò possa essere di reciproca utilità e purché non conseguano oneri finanziari per l'Amministrazione.

Ogni responsabile d'Area deve segnalare al competente Ufficio Tecnico ogni circostanza che comporti la necessità di attivare nuove polizze assicurative o l'aggiornamento di quelle in essere con particolare riferimento a polizze RCT, polizze incendio e furto, fornendo elementi necessari per l'attivazione o la variazione della polizza.

I Responsabili di Area si atterranno alle disposizioni normative relative alle forme contrattuali di lavoro flessibile e agli incarichi di consulenza e collaborazione. Devono inoltre attenersi alle disposizioni del vigente Regolamento per l'Affidamento degli Incarichi esterni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28.3.2013 e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 20.2.2009 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 30.12.2010 e con deliberazioni del Commissario Straordinario assunte con i poteri della Giunta Comunale n. 25 del 2.12.2013 e n. 4 del 3.2.2014. Vigè l'obbligo di trasmissione degli atti relativi alle consulenze esterne di importo superiore a € 5.000,00 alla competente sezione della Corte dei Conti per il controllo successivo sulla gestione, così come stabilito dal comma 173 dell'art. 1 della L. 266/2005 e confermato dalla deliberazione n. 4/Aut/2006 del 17/2/2006 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti. Resta fermo il limite di spesa relativo a incarichi di Consulenza, studio e ricerca previsto nella delibera di approvazione del bilancio di previsione 2017.

Relativamente alle sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi ed interventi economici di qualsiasi genere a favore di enti, associazioni, gruppi e persone, compete alla Giunta Comunale definire i criteri generali per la loro quantificazione, se non già previsti da appositi regolamenti comunali, ovvero procedere alla loro stessa quantificazione, qualora non già definita nel presente strumento o nelle sue successive variazioni.

Compete inoltre alla Giunta Comunale approvare il programma e impartire indirizzi, ovvero definire le modalità di realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili e la relativa spesa, ove tali iniziative siano compatibili con la vigente normativa.

In merito alle controversie legali ogni responsabile di Settore dovrà sottoporre alla Giunta Comunale le proposte per resistere in giudizio o per rinunciare alla costituzione in giudizio riguardanti le materie e attività rientranti nelle proprie competenze.

Per tutti i dipendenti vigè l'obbligo del rispetto del codice di comportamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 31 del 09.12.2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà attuare le misure necessarie a conseguire il saldo finanziario di competenza previsto per l'esercizio 2017 dall'art. 1 commi 709 e segg. della L. 208/2015. Tutte le attività svolte dall'ente dovranno essere condotte in modo da garantire il rispetto di tale equilibrio. In particolare i Responsabili dovranno rendicontare e monitorare con particolare attenzione i finanziamenti ottenuti a fronte di opere, preoccupandosi di mantenere in equilibrio il momento dell'accertamento dell'entrata rispetto a quello dell'impegno di spesa corrispondente.

In relazione all'entrata in vigore della contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 a partire dall'esercizio 2016, i Responsabili di Area devono attenersi alle regole previste nell'all. 4/2 del D.Lgs. 118 ovvero al "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" in base al quale gli impegni e gli accertamenti dovranno essere disposti con imputazione basata sul concetto di "esigibilità" così come definito dal principio stesso.

I Responsabili dei Settori dovranno effettuare, ciascuno per la parte di propria competenza, un'attenta analisi degli impegni e accertamenti sia a competenza che a residuo al fine di meglio definire il reale saldo tra debiti e crediti, incassi e pagamenti.

Qualora l'esigibilità di una spesa o di un'entrata venga attribuita ad un esercizio diverso da quello in corso, sarà sempre possibile, anche a esercizio scaduto, procedere con una variazione di esigibilità

che sposta tramite il Fondo Pluriennale Vincolato una posta da un esercizio all'altro, nell'ambito del triennio del bilancio.

L'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 è stato sostituito dagli artt. da 147 a 147 quinquies ai sensi di quanto disposto dalla lett. d) co. 1 dell'art. 3 del D.L. 174/2012. Tali articoli prevedono una serie di controlli all'interno dell'ente che si articolano in controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo sugli equilibri finanziari. Il Segretario e i Responsabili di Area, ciascuno per le proprie competenze, devono dare seguito a quanto richiesto dalla nuova normativa nei termini previsti dal vigente Regolamento sui Controlli Interni approvato con delibera di C.C. n. 2 del 25.03.2013 ;

Il D. Lgs n 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190 del 6 Novembre 2012 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n 33, ai sensi dell'art 7 della Legge 124 /2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato diverse novità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; si richiama in particolare il potenziamento dell'"accesso civico" nell'"accesso civico generalizzato" (c.d. modello Foia) che va oltre gli obblighi di pubblicazione.

Lo scopo è quello di favorire l'accesso ai documenti e ai dati che consentano al cittadino di verificare il buon funzionamento dell'ente. La trasparenza è intesa sempre più come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Segretario Generale, i responsabili di Area e il personale dipendente devono, ciascuno per le proprie competenze, provvedere ad adempiere a quanto previsto nella nuova normativa in materia per le finalità sopra descritte.

Il decreto legislativo 33 2013 come modificato dal D. lgs n. 97/2016 prevede:

- art 43 "Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni"...il responsabile RPCT svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte della Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e nei caso più gravi all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Co4. I dirigenti responsabili degli uffici e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;

- art 44 Compiti degli OIV. L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Gli OIV utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dati. In merito si rinvia a quanto riportato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale trasparenza 2017/2019 di cui alla delibera di giunta n. 12/2017 nonché agli obiettivi trasversali individuati nel presente piano delle performance.

Il D.L. 66/2014, convertito in Legge n. 89 del 23/06/2014, prevede una serie di adempimenti in merito alla Razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni e dei relativi tempi di pagamenti, Strumenti per favorire l'estinzione dei debiti delle pubbliche amministrazioni e Strumenti per prevenire il formarsi di ritardi dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

Alcuni adempimenti hanno cadenza mensile relativamente ai pagamenti della P.A.. Sono monitorate mensilmente tutte le spese sia di parte corrente che di parte capitale. Ogni spesa deve essere registrata presso la Piattaforma dei crediti e sarà “controllata” fino al suo pagamento da parte del Ministero.

Il Segretario Generale, i responsabili di Area e il personale dipendente devono, ciascuno per le proprie competenze, provvedere ad adempiere a quanto previsto nella normativa in materia e per le finalità sopra descritte, in particolare devono provvedere alla liquidazione delle spese nei termini di scadenza dei pagamenti.