



**COMUNE DI TERRE DEL RENO**  
(Provincia di Ferrara)



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016 DEL COMUNE DI SANT'AGOSTINO (FE)**

**Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 28/06/2017**

## **INDICE**

### **PRESENTAZIONE**

**1) DATI GENERALI DELL'ENTE**

**2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI  
STAKEHOLDER ESTERNI**

**3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

**4) OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**

**5) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

**6) PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE**

**7) ALTRI ADEMPIMENTI INCIDENTI SULLA PERFORMANCE**

**8) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

## PRESENTAZIONE

La relazione è stata redatta sulla base delle linee guida fornite dalla CIVIT con propria delibera n. 5/2012 e tenendo conto delle risultanze attuali relative alla valutazione individuale del personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa e del restante personale.

La presente relazione viene adottata così come stabilito art 10 comma 8, lettera b) del D.L n. 33/2013 e dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009. La relazione di seguito esposta sarà:

- approvata con delibera di Giunta Comunale ai sensi dell'art. 15, D.Lgs 150/2009
- validata dall'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. c) D.Lgs. 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente";
- inviata al Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 10 comma 2, del D.LGS n 150/2009

Si fa presente che il 31/12/2016 il Comune di Sant'Agostino si è estinto. Con L.R. n. 23 del 19/12/2016 è stato istituito a far data dal 01/01/2017 il nuovo Comune di Terre del Reno, nato a seguito della fusione tra i comuni di Mirabello e Sant'Agostino, pertanto questa costituisce l'ultima relazione sulla performance dell'ente approvata dalla Giunta Comunale del nuovo comune.

Si evidenzia, altresì, che il Comune di Sant'Agostino è stato commissariato per il periodo che va dal 5 maggio 2016 al 31 dicembre 2016 a seguito delle dimissioni del Sindaco presentate al Consiglio Comunale il 15/4/2016 e divenute efficaci in tale ai sensi dell'art.53, comma 3 del TUEL non essendo pervenuta alcuna revoca nei termini previsti. Per il periodo 6/5/2016 – 31/12/2016 è stata incaricata dal Prefetto di Ferrara la D.ssa Adriana Sabato, prima nelle vesti di Commissario straordinario, poi come Commissario Prefettizio.

### 1) DATI GENERALI DELL'ENTE

#### **Il conteso esterno**

Si ritiene che i destinatari della presente relazione debbano conoscere le principali variabili che rappresentano lo scenario del Comune di Sant'Agostino nel quale l'azione amministrativa 2016 si è adoperata al fine di comprendere meglio le scelte strategiche condotte dall'ente.

- **Il contesto esterno locale – dati al 31/12/2016:**

#### **POPOLAZIONE**

Popolazione al 31/12/2016 abitanti 6.842

Popolazione in età scolare (< 15 anni) 957	13,99%
Popolazione in età lavorativa 3.996	58,40%
Popolazione in età di quiescenza (> 60 anni) 1.889	27,61%

Popolazione scolastica (iscritti):

Asilo nido comunale 33  
Scuole materne private 172  
Scuole elementari statali 320  
Scuole medie statali 199

#### **STRUTTURE SCOLASTICHE**

Scuola infanzia.....n. 3 scuole (interamente private)  
Primaria.....n. 1  
Scuole secondaria di I°.....n. 1

• **Il contesto interno dell'amministrazione**

L'organizzazione nel Comune di Sant'Agostino si conforma ai criteri di: autonomia, funzionalità, professionalità, economicità e responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato sulla base delle funzioni di cui il Comune è titolare e dei programmi e progetti che l'Amministrazione definisce con atti di programmazione.

La struttura organizzativa si suddivide in 5 Settori:

- Affari Generali e Istituzionali,
- Ragioneria Servizi per l'Infanzia cultura e Sport,
- Polizia Municipale Protezione Civile e Sanità,
- Lavori Pubblici;
- Tecnico

Si segnala in merito che la funzione di Polizia Municipale, il cui Responsabile è l'Isp. Carlo Grigoli, si inserisce all'interno del Corpo Unico di polizia Municipale il cui ente capofila della convenzione è il Comune di Bondeno.

Il Comune, date le dimensioni demografiche, non è dotato di personale avente qualifica dirigenziale e per tanto le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 67/2000 sono attribuite con decreto del Sindaco al personale avente rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente alla Categoria D, le cui competenze vengono individuate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con DGC n. 71/2002 e s.m.i.

L'Organismo Indipendente di Valutazione è stato istituito con Delibera G.C. n. 65 del 22/12/2010, in forma associata tra i Comuni di Poggio Renatico (comune capifila), Mirabello, Sant'Agostino e Vigarano Mainarda, sottoscrivendo apposita convenzione in data 22.02.2011. L'ultimo atto di nomina il Decreto del Sindaco di Poggio Renatico n. 70 del 31/12/2014, che individua quale O.I.V. dei quattro comuni citati l'Ing. Luciano Messori.

## **2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **A) Il funzionamento del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale**

L'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs n. 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di adottare la "Relazione sulla performance", un documento che illustri a consuntivo, a tutti i soggetti interni ed esterni interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso dell'anno precedente rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse gestite, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La metodologia di valutazione dei titolari di PO, vigente sino al 31/12/2016 nel Comune di Sant'Agostino, era stata approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 16/10/2003.

Per tutto il personale dipendente la metodologia di valutazione attualmente vigente sino al 31/12/2016 era stata approvata con delibera di Giunta n.108 del 21/7/2005.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance di questo Ente intervengono i seguenti soggetti per quanto di propria competenza:

- Sindaco e la Giunta;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative.

Il processo di misurazione e valutazione della performance dell'Ente passa attraverso le seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, i rispettivi indicatori e valori attesi
- 2) collegamento fra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio adottando se necessario interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- 5) impiego dei sistemi premianti, valorizzando il merito;
- 6) rendicontazione dei risultati ai soggetti interessati sia esterni che interni.

Il Comune di Sant'Agostino con specifico riferimento all'esercizio 2016, ha adottato i seguenti atti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 17/03/2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2016/2018 (art. 170 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 08/04/2016 è stato approvato il bilancio valevole per il triennio 2016/2018 ed i relativi allegati richiesti dal D.Lgs. n. 267/2000, cos' come modificato dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 05/05/2016 è stato approvato sia il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 che il Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano delle Performance anno 2016.

Con i suddetti atti il Comune di Sant'Agostino traduce in pratica e concretizza i principi generali espressi dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009, e cioè:

- miglioramento continuo e costante delle qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione;
- crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative
- trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento.

### **3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### **A) La performance organizzativa**

Esprime il risultato che l'organizzazione del Comune, con le sue singole unità (aree e servizi), consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Per l'anno 2016, tutti i Responsabili di posizione organizzativa hanno adottato il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), come risulta da G.C. n. 35/2016. Si evidenzia che il PDO:

- è redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle disposizioni normative vigenti in materia.
- definisce gli obiettivi assegnati i quali sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;
- garantisce il rispetto da parte del Comune di Sant'Agostino dei nuovi e rilevanti adempimenti in materia di anticorruzione ex. L.190/2012 e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e, pertanto, in tutti i Settori dell'ente si individua un obiettivo propedeutico al progressivo adeguamento dell'attività amministrativa a tali disposizioni.

Nel corso dell'anno 2016 stato verificato e valutato positivamente da parte dell'OIV lo stato di attuazione al 31.12.2015 degli obiettivi individuati dal Piano Performance – PEG, come risulta da apposita documentazione pervenuta all'ente. Alla valutazione da parte dell'OIV è seguita l'attribuzione formale delle retribuzioni di risultato per l'anno 2015 ai titolari delle posizioni organizzative da parte del Sindaco con proprio Decreto n.10 del 28/04/2016.

Per quanto riguarda l'anno 2016 il processo di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è tutt'oggi ancora in corso. I Responsabili di Settore del Comune di Sant'Agostino per i primi mesi dell'anno 2017 si sono dovuti concentrare sull'attivazione del nuovo ente, essendone stati tutti nominati Responsabili di Settore, e pertanto i numerosi, complessi e improcrastinabili adempimenti per il nuovo Comune necessari al fine di garantire l'attivazione dei servizi ai cittadini, hanno inevitabilmente rallentato altre attività di “chiusura amministrativa” attinenti ai preesistenti enti.

I Responsabili di Settore del Comune hanno provveduto a redigere lo stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2016. Le schede di valutazione sono ora al vaglio dell'OIV, al quale competerà la valutazione dalla quale si potrà riscontrare il raggiungimento da parte di tutti i titolari di posizione organizzativa degli obiettivi ad essi assegnati nell'anno 2016 oltre che la tenuta del comportamento manageriale, da parte degli stessi, durante tutto l'esercizio considerato.

## **B) La performance individuale**

Esprime il contributo fornito dal singolo individuo (dipendente), in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

### **• Valutazione individuale dei Responsabili di Posizione Organizzativa**

Il sistema di valutazione individuale della performance dei Responsabili di PO viene utilizzato per la distribuzione del fondo annuale dell'indennità di risultato e quindi per la definizione delle singole quote annuali dell'indennità di risultato spettante ognuno.

La metodologia di valutazione dei titolari di PO, vigente sino al 31/12/2016 nel Comune di Sant'Agostino, è stata approvata con la citata Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 16/10/2003. Essa segue due criteri di valutazione:

- 1) La valutazione dei risultati;
- 2) comportamento manageriale

La valutazione è affidata, come si è detto, all'Organo Indipendente di Valutazione (OIV) che, una volta elaborata, la trasmette al Sindaco per la sua approvazione.

Si evidenzia che per quanto riguarda le pesature ai fini del risultato, vengono specificate le seguenti metodologie applicate per i due criteri sopracitati:

- **raggiungimento degli obiettivi:** le pesature si basano sulle schede nelle quali viene esplicitata la realizzazione di ogni singolo obiettivo con il peso assegnato allo stesso all'atto dell'assegnazione;
- **comportamento manageriale:** lo stesso viene calcolato sulla base dei seguenti criteri, con schede valutative da 0 a 50, come segue:
  - a) orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e i valori dell'ente;
  - b) capacità di programmare, organizzare e controllare le attività dell'unità organizzativa, le attività di progetto, di ricerca e studio assegnate alla sua responsabilità;
  - c) capacità di dirigere le attività poste sotto la sua responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi;
  - d) leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale e capacità di utilizzare equamente gli strumenti i processi di valutazione del personale;
  - e) capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza;
  - f) impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato;
  - g) propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi;
  - h) capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità;
  - i) capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità;
  - j) attitudini all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del Know How dell'ente sui temi di pertinenza

- **Valutazione individuale di tutto il personale dipendente**

La valutazione delle prestazioni e dei risultati è parte dei criteri di gestione delle risorse umane. Attraverso di essa si può avere un quadro sull'andamento lavorativo di chi opera all'interno dell'organizzazione e si possono fissare i presupposti per migliorare l'organizzazione stessa.

Il Sistema di valutazione utilizzato dal Comune di Sant'Agostino sino al 31/12/2016, era stato approvato con delibera di Giunta n.108 del 21/7/2005, è uno strumento in grado di governare l'intero processo di valutazione, aperto ed adattabile a modifiche organizzative, in grado di valorizzare le singole professionalità le prestazioni lavorative in modo da aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

I parametri per la valutazione della produttività individuale trovano fondamento nei principi dettati dal D.lgs. 150/2009 e dalla contrattazione nazionale di categoria.

Gli elementi che compongono la valutazione finale, espressa in centesimi, si differenzia a seconda della categoria di appartenenza, e nel complesso tiene in considerazione i seguenti fattori:

- 1) Esperienza acquisita (per la sola cat.A, B1 e C1)
- 2) Qualità della prestazione individuale resa
- 3) Risultati conseguiti
- 4) Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale
- 5) Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale, anche a seguito di interventi formativi di aggiornamento

6) Impegno profuso

Ogni elemento viene valutato secondo la seguente scansione:

- a) Scarsa
- b) Mediocre
- c) Sufficiente
- d) Buona
- e) Elevata

cui corrisponde un range di punteggio minimo e massimo prestabilito.

Il punteggio relativo alla valutazione attribuita ai dipendenti viene utilizzato per la ripartizione del fondo di produttività collettiva e per l'eventuale progressione orizzontale all'interno delle categorie contrattuali.

Si può ritenere che anche per l'anno 2016 sia stato realizzato un elevato grado di raggiungimento dei risultati e degli obiettivi, nonostante il permanere di molte problematiche riferite agli eventi calamitosi del 2012 e l'aggravio di lavoro derivante dal processo di fusione che ha visto l'intensificarsi delle attività da compiere già dal mese di settembre, che hanno determinato un evidente sovraccarico di lavoro e la necessità, per tutti i dipendenti, di adattamento a nuove e complesse situazioni lavorative oltre che a continui interventi del legislatore.

#### **4) OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**

##### **A) Lo stato di attuazione del programma triennale della trasparenza e integrità (D.Lgs. 14/3/2013)**

Il Comune di Sant'Agostino con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 28/01/2014 ha approvato il Programma per la trasparenza e l'integrità valido per il triennio 2014 – 2016. Il documento è stato redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 150/2009 e sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012). Il Comune di Sant'Agostino ha da tempo dato grande importanza alla trasparenza dei dati pubblicando sul proprio sito molte informazioni circa l'operato dell'amministrazione.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità sopra indicato è stato aggiornato annualmente.

L'ultimo aggiornamento è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2016 per il triennio 2016/2018.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 123 del 24/09/2013 è stato nominato il funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili in materia di conclusione del procedimento amministrativo, individuato nella persona del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/1900, così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, Legge n. 35/2012.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Responsabile del Settore 1° Affari Generali e Istituzionali, Sig.ra Daniela Campanini. Il Responsabile della Trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Attraverso il Programma triennale della trasparenza valevole per il triennio 2016/18 si mira ad indicare le principali azioni e linee di intervento che l'ente intende perseguire nell'arco del periodo considerato in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità sia all'interno della struttura

comunale sia nella società civile.

Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta per tanto uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e si pone come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per tale motivo si è privilegiata la chiarezza e la comprensibilità dei contenuti dello stesso.

Per quanto riguarda la struttura del programma triennale della trasparenza si rimanda a quanto descritto nel documento allegato alla DGC n. 5/2016.

**DATI PRESENTI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL COMUNE DI SANT’AGOSTINO:**

La tabella sottostante, riporta le sotto-sezioni di primo e secondo livello presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’ente e anche l’eventuale presenza di tali informazioni anche nella home page dello stesso. Per quanto riguarda i contenuti pubblicati si rimanda a quanto presente nelle singole sezioni.

DENOMINAZIONE	DATI DA PUBBLICARE	DENOMINAZIONE SEZIONE DI PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l’integrità - Il Responsabile della Trasparenza; - Programma triennale per la trasparenza e l’integrità	Amministrazione Trasparente
	Atti generali	Amministrazione Trasparente
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Amministrazione Trasparente
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Amministrazione Trasparente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Amministrazione Trasparente
	Telefono e posta elettronica	Home page e Amministrazione Trasparente
Consulenti e collaboratori		Amministrazione Trasparente
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	
	Incarichi amministrativi di vertice a soggetti esterni alla P.A	Amministrazione Trasparente
	Dirigenti	
	Posizioni organizzative	Amministrazione Trasparente
	Dotazione organica	Amministrazione Trasparente
	Personale non a tempo indeterminato	Amministrazione Trasparente
	Tassi di assenza	Amministrazione Trasparente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	
	Contrattazione collettiva	Amministrazione Trasparente
	Contrattazione integrativa	
OIV		
Badi di Concorso		Amministrazione Trasparente
Performance	Piano della Performance	Amministrazione Trasparente
	Relazione sulla performance	Amministrazione Trasparente
	Ammontare complessivo dei premi	Amministrazione Trasparente
	Dati relativi ai premi	Amministrazione Trasparente
	Benessere organizzativo	Amministrazione Trasparente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Amministrazione Trasparente

	Società partecipate	Amministrazione Trasparente
	Enti di diritto privato controllati	Amministrazione Trasparente
	Rappresentazione grafica	Amministrazione Trasparente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Amministrazione Trasparente
	Monitoraggio tempi procedurali	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Amministrazione Trasparente
	Provvedimenti dirigenti	Amministrazione Trasparente
Controlli sulle imprese		Amministrazione Trasparente
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione informazioni L. 190/2012	Home page e Amministrazione Trasparente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Albo dei beneficiari	Amministrazione Trasparente
	Criteri e modalità	Amministrazione Trasparente
	Atti di concessione	Amministrazione Trasparente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Amministrazione Trasparente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Amministrazione Trasparente
	Canoni di locazione e affitto	Amministrazione Trasparente
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Amministrazione Trasparente
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Amministrazione Trasparente
	Costi contabilizzati	Amministrazione Trasparente
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Amministrazione Trasparente
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei Pagamenti	Amministrazione Trasparente
	IBAN e pagamenti informatici	Amministrazione Trasparente e Home page
	Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti	Amministrazione Trasparente
	Tabella degli indicatori di tempestività dei pagamenti	Amministrazione Trasparente
	Assenza posizioni debitorie	Amministrazione Trasparente
Opere pubbliche		Amministrazione Trasparente
Pianificazione e governo del territorio		Amministrazione Trasparente
Informazioni ambientali		Amministrazione Trasparente
Interventi straordinari di emergenza		Amministrazione Trasparente
Altri contenuti - Corruzione		Amministrazione Trasparente
Altri contenuti - Accesso civico		Amministrazione Trasparente
Altri Contenuti - Dati ulteriori	Accesso civico	Amministrazione Trasparente
	Accessibilità e cataloghi dati, metadata e banche dati	
Spese di Rappresentanza		Amministrazione Trasparente
Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali		Amministrazione Trasparente

In altre apposite sezioni del sito istituzionale del Comune di Sant'Agostino sono pubblicati altri dati e documenti di interesse tra i quali:

Provvedimenti	
Sovvenzioni, sussidi, provvidenze economiche	
Bilanci	
Beni immobili e gestione del patrimonio	
Controlli e rilievi (nulla da segnalare)	
Servizi erogati	
Pagamenti dell'Amministrazione	
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti (trasparenza e anticorruzione)	
Altri contenuti	
Spese di rappresentanza	
Piano triennale dotazioni strumentali	
Statuto, Regolamenti comunali, Ordinanze	Home page
Informazioni sintetiche sui componenti della Giunta e Consiglio	Home page/Il Comune
Strumenti urbanistici	Home page/Strumenti edilizi + Canali tematici
Tributi e tariffe	Home page/Canali tematici

**A/1) Attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.**

**ATTESTAZIONE PER L'ANNO 2015:** In data 23/02/2016 prot. 3372 e 3373 l'OIV, con riferimento all'anno 2015, ha effettuato la competente rilevazione estesa a tutte le strutture del Comune dall'esito della quale non sono emersi aspetti critici collegati al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa e dall'ANAC in ordine agli obblighi di pubblicazione e di accesso del sito istituzionale.

In conformità alla Delibera ANAC n. 43/2016 avente ad oggetto “ Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle Pubbliche Amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”, l'Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione, con le suddette note ha dichiarato di aver effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31.01.2016 della delibera n. 43/16. L'OIV ha inoltre dichiarato di aver svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013. Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs.

n. 150/2009, ha attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/società/ente.

Per quanto riguarda l'anno 2016 si ricorda che con un comunicato del 21/12/2016 il Presidente dell'ANAC ha prorogato al 31/03/2017 il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione sia con riferimento all'anno 2016 che con riferimento ai primi tre mesi dell'anno 2017.

Il medesimo comunicato fissava al 30/04/2017 il termine per la pubblicazione delle attestazioni e delle griglie di rilevazione.

Si evidenzia che essendosi estinto il Comune di Sant'Agostino il 01/01/2017 le proroghe di tali termini hanno coinciso con l'avvio del nuovo ente.

Dati i molteplici adempimenti a cui gli uffici comunali hanno dovuto dar corso al fine di garantire l'operatività dei servizi ai cittadini e l'assolvimento di scadenze improcrastinabili, date le sanzioni previste, al momento non è stato possibile refertare le attività svolte durante l'anno 2016 come richiesto dal Comunicato del Presidente dell'ANAC anche perché l'avvio del sito istituzionale del Comune di Terre del Reno si è avuto proprio durante il primo trimestre 2017 (oggetto anch'esso di rilevazione). Ciononostante si dà atto che la struttura amministrativa dell'ente ha proceduto, per quanto di competenza, all'aggiornamento dei dati delle singole sezioni costituenti la sezione unica "Amministrazione Trasparente".

## **B) Lo stato di attuazione della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (Legge 6/11/2012 n.190)**

Si evidenzia l'adozione dei seguenti atti propedeutici alla attuazione di quanto previsto dalla Legge:

- piano triennale 2013/2015, adottato dalla Giunta con deliberazione n.51 del 28/3/2013
- piano triennale 2014/2016, adottato dalla Giunta con deliberazione n.7 del 28/1/2014
- piano triennale 2015/2017, adottato dalla Giunta con deliberazione n.6 del 29/1/2015
- piano triennale 2016/2018, adottato dalla Giunta con deliberazione n.6 del 28/1/2016

Con Delibera di Giunta Comunale n. 174 del 17/12/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Agostino ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. Il Codice di Comportamento non ha avuto rilievi/osservazioni da parte delle RSU aziendali ed inoltre sul documento è stato espresso parere favorevole dall'OIV con nota acquisita al protocollo dell'ente in data 27/11/2013 al num.: 16426. Il Segretario Generale in data 16/12/2013 di cui al prot. num.: 17573 ha trasmesso la propria Relazione Illustrativa al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Agostino.

Nell'anno 2016 sono stati nominati Responsabili della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 rispettivamente:

- Dott.ssa Filomena Iocca in qualità di Segretario Generale dell'ente con Decreto del Sindaco del Comune di Sant'Agostino n. 2 del 15/01/2016 per il periodo dal 01/01/2016 al 29/02/2016;
- Dr. Virgilio Mecca in qualità di Segretario Comunale dell'ente con Decreto del Commissario Prefettizio n. 1 del 09/05/2016 dal 09/05/2016.

In merito di segnala che nell'anno 2016 il Comune di Sant'Agostino ha sottoscritto apposita convenzione per la gestione associata della segreteria comunale con il Comune di Mirabello (capofila), a cui ha fatto seguito la nomina a Segretario Comunale del sopra indicato Dr. Virgilio Mecca.

Date le dimissioni dello stesso Segretario alla fine dell'esercizio 2016 le funzioni di segretario nel nuovo ente, nato a seguito della fusione tra i 2 estinti, attualmente vengono svolte dal Vice Segretario, Dott.ssa Barbara Zanoni.

Per quanto riguarda l'anno 2016 i Responsabili di Settore hanno regolarmente fornito:

- le relazioni riferite al 1° semestre 2016 semestrali sulla corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione, evidenziando il rispetto dei contenuti del piano vigente alla data di redazione delle stesse;
- le relazioni riferite al 1° semestre 2016 sul monitoraggio dei tempi procedurali.

Come già detto nel paragrafo relativo allo stato di attuazione del programma triennale della trasparenza e l' integrità l'attività svolta da tutti i dipendenti dell'ente e soprattutto dai Responsabili di Settore tra la fine 2016 ed inizio 2017 si è incentrata sulla necessità di assicurare l'operatività del nuovo ente già dal 01/01/2017 oltre che l'assolvimento di scadenze improcrastinabili, pertanto non risultano refertate le attività svolte durante la 2^ metà dell'anno 2016 la cui scadenza prevista dal piano di prevenzione della corruzione era il 31/01/2017. L'attività degli uffici si può comunque ritenere condotta nel pieno rispetto dello stesso.

Il Segretario ( Dr. Virgilio Mecca competente per l'anno 2016) non ha fornito la competente Relazione sull' attività e applicazione del Piano di prevenzione della corruzione, per l'anno 2016.

### **C) Lo stato di attuazione dei controlli interni (DL 10/10/2012 n.174)**

Il "Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Sant'Agostino" è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n.2 del 10/1/2013. Nel corso del 2016 data la vacanza del posto come Segretario dell'ente ricoperto in modo effettivo solamente dal 09/05/2016 si evidenzia che anche la reportistica effettuata in tale ambito è stata molto limitata. Anche con l'insediamento del Segretario Comunale, sul quale è gravato l'onere di coordinare il processo di fusione tra i due enti, non si è proceduto alla predisposizione di appositi referti di tali adempimenti.

### **5) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Nell'anno 2016, seppur caratterizzato da un grado elevato di incertezza sulle risorse economico-finanziarie a disposizione dell'ente, dall'entrata in vigore ufficiale del nuovo ordinamento finanziario e contabile voluto dal legislatore con il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e dall'invarianza delle aliquote dei tributi locali rispetto all'anno 2015 si è determinato un utilizzo positivo delle risorse stanziato con il Bilancio di Previsione 2016/2018, successivamente modificato con opportune delibere di Consiglio e di Giunta, come si evince dalla Relazione sulla gestione della Giunta sull'esercizio finanziario 2016 approvata dal Commissario Prefettizio del Comune di Terre del Reno, con Delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 62 del 28/03/2017, che costituisce l'allegato al Rendiconto della Gestione dell'anno 2016, approvato con Delibera adottata con i poteri del Consiglio Comunale, sempre dal Commissario Prefettizio del Comune di Terre del Reno, n. 88 del 26/04/2017.

Dal documento si evidenzia che:

- l'ente ha mantenuto un buon livello dei servizi in relazione a quello degli esercizi precedenti, tenuto conto della crisi economica nazionale;
- è stato rispettoso di tutte le disposizioni vigenti in materia di spese di personale;
- ha rispettato i limiti di spesa disposti dall'art. 6 del D.L. 78/2010;
- ha conseguito un tempo medio dei pagamenti nell'anno 2016, calcolato ai sensi del DPCM del 22/09/2014 pari a - 4,99 giorni.
- ha conseguito nel 2016 un risultato economico negativo pari ad € 185.780,17 anche se per gli enti locali il dato significativo della gestione è dimostrato dall'avanzo di amministrazione che per l'anno 2016 risulta essere pari ad € 4.322.288,18 di cui libero da pari ad € 339.946,23.
- ha rispettato il pareggio di bilancio 2016 (ex patto di stabilità);
- ha una giacenza di cassa al 31.12.16 pari ad € 5.430.370,41 di cui vincolata € 4.457.491,16;

Per quanto riguarda il personale si evidenzia che la struttura al 31/12/2016 era composta da n. 38 dipendenti di ruolo e n. 1 assunto a tempo determinato, di cui 5 con incarico di PO, su una popolazione di 6.842 abitanti che dall'anno 2009 al 2016 si è ridotta di 237 unità. Anche il personale dipendente al 31/12/2016 è diminuito di n. 4 unità rispetto agli ultimi anni dovuto a cessazioni per

quiescenza non sostituite, stante il susseguirsi di norme limitative per il reclutamento del personale, turn over, ecc...

## **6) PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE**

L'Amministrazione Comunale di Sant'Agostino è stata sempre sensibile al tema delle pari opportunità. Ad oggi, tuttavia, non è stato redatto un bilancio di genere.

Si segnala che in tale ambito è stato costituito, con delibera di Giunta n.17 del 22/3/2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il CUG è l'organismo previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L.183/10, all'interno delle amministrazioni pubbliche con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro e rafforzare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

Al riguardo si evidenziano i seguenti atti adottati:

- deliberazione di Giunta n.19 del 12/2/2013 di presa d'atto del regolamento sul funzionamento del CUG;
- deliberazione di Giunta n.135 del 4/12/2014 di approvazione del piano triennale delle azioni positive 2015/2017 ai sensi dell'art.48 del DLgs 198/2006

Nel corso dell'anno 2016 stante i molteplici impegni connessi al processo di fusione non si è proceduto alla redazione della relazione prevista dall'art.4 del regolamento in ordine alla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardo all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. Si evidenzia che comunque non si sono riscontrate segnalazioni di discriminazione, violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

## **7) ALTRI ADEMPIMENTI INCIDENTI SULLA PERFORMANCE**

Si ritiene opportuno indicare nella presente relazione altri adempimenti richiesti dalle normative che incidono sul raggiungimento della performance dell'ente e dei Responsabili di Settore:

1. invio con nota prot. num.: 1297 del 27/01/2017 del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2016 al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'inserimento dei dati sul portale del Ministero sarà effettuato una volta che il portale stesso sarà accessibile;
2. con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 09/04/2014 è stato approvato il Piano Triennale 2014-2016 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili, ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge n. 244/2007;
5. l'ente ha provveduto all'invio mensile dei debiti scaduti mediante la Piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti sul portale del MEF ai sensi dell'art. 27 del DL. n. 66/2014, così come convertito con Legge n. 89/14. Come previsto dall'articolo 7, commi 4 e 4-bis, del decreto legge 8 aprile 2013, n.35 DL. 35/13 è stata inoltre effettuata la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per quanto riguarda l'esercizio 2016 ai sensi dell' art. 7 comma 4 e 4-bis.

## **8) REDAZIONE E TRASMISSIONE DELLA PRESENTE RELAZIONE**

La presente relazione viene redatta, ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.lgs n. 150/2009, dal Responsabile del Servizio Personale che, per il ruolo ricoperto e per le funzioni e le competenze attribuite all'interno dell'ente, non può che effettuare una mera ricognizione dell'attività svolta ed una elencazione degli atti adottati nei quali sono evidenziati in dettaglio i risultati organizzativi e

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La relazione sarà inviata alla Giunta Comunale per l'approvazione, ai sensi dell'art. 15, D.Lgs 150/2009 e, successivamente, sarà:

- trasmessa all'OIV ai fini della validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. c) D.Lgs. 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Trasmessa al Ministero dell'Economia e delle finanze.

Il ciclo della performance, che si conclude con la presente relazione, rappresenta l'anello di congiunzione tra gli organi di governo, la struttura gestionale ed il Segretario Generale che devono sinergicamente coordinarsi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Si tratta di un percorso non privo di ostacoli, segnato oltre che dall'esiguità delle risorse economiche ed umane a disposizione, sempre più limitate in conseguenza dei numerosi interventi di contenimento della spesa pubblica succedutisi nel tempo, al continuo sopraggiungere di nuove competenze e adempimenti che hanno pesantemente coinvolto la struttura amministrativa comunale nell'assolvimento dei propri compiti.

La presente relazione, che rappresenta il documento conclusivo del ciclo della performance, costituisce anche il presupposto per poter accedere agli strumenti di premialità individuale.

Sant'Agostino, li 27 giugno 2017.



Il Responsabile del Settore Personale –  
Tributi e Partecipazioni

Dott.ssa Elena Reggiani