

	DELIBERAZIONE N°	<b>54</b>
	PUBBLICAZIONE N°	432
	IN DATA	24-06-2020

**COMUNE DI GORO**

PROVINCIA DI FERRARA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2019 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventi** oggi **ventiquattro** del mese di **giugno**  
alle ore **14:00** nella sede comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano :

			Presente/Assente
	Viviani Diego	SINDACO	Presente
	BUGNOLI MARIA	ASSESSORE	Presente
	TUROLA DOMINGO	ASSESSORE	Assente
	BRANCHI AGNESE	ASSESSORE	Presente
	PEZZOLATI NICOLA	ASSESSORE	Presente

Presenti: 4

Assenti: 1

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE FRANCESCO MONTEMURRO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Viviani Diego – SINDACO

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, detta norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazioni e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;
- il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi 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) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - g) 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;
- il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:
  - a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
  - b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Dato atto che con propria deliberazione n. 48 del 18/04/2019 è stata approvata la metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative dell'ente da parte del Nucleo di Valutazione, nella figura del Segretario Comunale;

### Richiamate:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 09/04/2019, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019 ed il Bilancio Pluriennale 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 11/06/2019, e s.m.i., esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2019 e pluriennale 2019/2021, limitatamente all'assegnazione delle risorse finanziarie;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 11/06/2019, con la quale si è proceduto all'approvazione dei progetti obiettivo per i titolari di posizione organizzativa anno 2019 – piano della performance;
- la propria deliberazione approvata in data odierna avente per oggetto: "Approvazione proposta del rendiconto di gestione anno 2019";

### Vista:

- la Relazione dei Responsabili di servizio sulla performance organizzativa dell'Ente realizzata nell'anno 2019 (allegato 1);
- la Relazione sulla performance (allegato 2) redatta dal Segretario Generale con il supporto dei responsabili dei servizi dell'Ente, con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance;

### Rilevato che:

- la programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese;
- alla diminuzione delle dotazioni organiche si contrappone, purtroppo, un aumento esponenziale di compiti di natura burocratica via via introdotti dal contesto normativo di riferimento, piuttosto

complesso e instabile, adempimenti che, ferma restando l'importanza e la priorità degli obiettivi perseguiti, sottraggono tempo ed energie, agli operatori delle pubbliche amministrazioni, prima dedicate al soddisfacimento di esigenze tangibili e più immediatamente percepibili della Comunità locale;

Accertato che, nonostante le problematiche sopra esposte, come può evincersi dalla relazione in esame, sono stati comunque realizzati gli obiettivi programmati;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione del Nucleo di Valutazione;

Acquisita l'attestazione, parte integrante dell'atto, sull'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dell'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, né in capo all'istruttore dell'atto né in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal Responsabile del Servizio Personale Veronesi Ippolita, per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;

Tutto ciò premesso

Con votazione unanime espressa in forma palese

### **DELIBERA**

1. di approvare la Relazione dei Responsabili di Servizio sulla Performance organizzativa dell'Ente realizzata nell'anno 2019 (allegato 1);
2. di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'esercizio finanziario 2019 da parte del Segretario Generale, (allegato 2);
3. di trasmettere la Relazione sulla performance 2019, al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione della medesima;
4. di dare atto che la validazione della Relazione in argomento è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti previsti dalla contrattazione decentrata relativi al trattamento accessorio;
5. di stabilire che la Relazione sulla performance 2019, di cui all'allegato 1, con il riepilogo degli obiettivi validati dal Nucleo di Valutazione, e la validazione medesima, vengano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, al fine di provvedere all'adempimento in oggetto entro le scadenze stabilite dalla normativa di riferimento;

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

F.to Viviani Diego

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

F.to MONTEMURRO FRANCESCO

---

---

**PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna
- Viene pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.O.E.L. 267/2000, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 30-06-2020

GORO , li 30-06-2020

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**

F.to GIANELLA ANNA

- 
- 
- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

GORO , li 30-06-2020

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**

F.to GIANELLA ANNA

---

---

**ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000

GORO, li 24-06-2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to MONTEMURRO FRANCESCO

---

---

**OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2019 -  
APPROVAZIONE**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 54 DEL 24-06-2020**

**ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267**

**“TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”**

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA LEGGE 6 novembre 2012, n.190**

**“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL’ILLEGALITA’ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

PARERE DEL SERVIZIO PROPONENTE (art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica

- Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, li 24-06-2020

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Veronesi Ippolita

---

---



**COMUNE DI GORO**  
**(Provincia di Ferrara)**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE**  
**ANNO 2019**

Approvata con delibera della Giunta Comunale n. 54 del 24/06/2020

## **INDICE GENERALE**

1. Premessa
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
  - 2.1. Il contesto di riferimento
  - 2.2. L'amministrazione
    - 2.2.1 Organizzazione dell'Ente
    - 2.2.2 Trasparenza
    - 2.2.3 Analisi di genere
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti
  - 3.1. Albero delle performance
  - 3.2. Obiettivi del Comune di Goro: risultati raggiunti
4. Risorse finanziarie
  - 4.1. Risultati di gestione finanziaria
  - 4.2. Disponibilità di cassa
  - 4.3. Pareggio di Bilancio
5. Il processo di redazione della relazione sulla performance
  - 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
  - 5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance
  - 5.3. Attività di valutazione relativa all'esercizio 2018
  - 5.4. Conclusioni

## PREMESSA

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "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" ha riformato in maniera organica la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione intervenendo in particolare in materia di valorizzazione del merito.

Il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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;

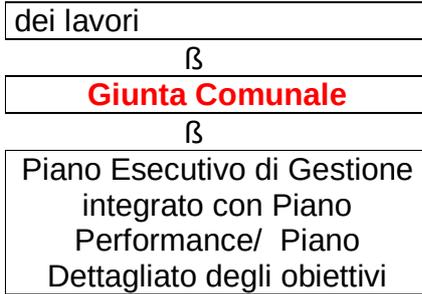
Il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Il Piano della Performance 2019 è stato elaborato a partire dalla declinazione degli obiettivi di mandato contenuti nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2019/2021, per poi svilupparsi nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano degli Obiettivi/Piano della performance contenente i progetti operativi strategici. Per ciascun obiettivo sono stati specificati i soggetti coinvolti, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori, per misurarne il grado di realizzazione. L'elenco annuale delle opere pubbliche è l'ulteriore tassello che è andato a comporre il Piano, contribuendo a definire e a completare la prima parte del ciclo di gestione della performance.

### Livelli di Programmazione





## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

### 2.1 Il contesto di riferimento

Il territorio del Comune di Goro, anticamente denominato Caput Gauri, in quanto era situato all'inizio di una biforcazione di rami del fiume "Gaurus", l'allora Po di Goro, si estende per una Superficie di Terra di 2407 ettari, Superficie Acqua di 2824 ettari, Altezza dal mare: da -1 a 0 m., nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara, al confine col mare Adriatico e comprende parte del territorio del Parco Regionale del Delta del Po, sito riconosciuto dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità. La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dai Monaci Benedettini, proseguita dagli Estensi, i signori di Ferrara, e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo è presente la frazione di Gorino.

La popolazione residente al 31/12/2019 era di 3644 abitanti.

L'economia di Goro è principalmente basata sulla pesca ed in particolar modo su quella delle vongole. Goro infatti è fra i primi paesi in Europa per l'esportazione della vongola e a tal proposito è stata creata la "sagra della vongola" che ha luogo ogni anno nel terzo fine settimana di luglio. A Goro c'è anche il turismo che, soprattutto nel periodo primaverile, attrae molte persone desiderose di visitare il delta del Po e di osservare da vicino le numerose specie di animali che lo popolano.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

1. Gran Bosco della Mesola, del Centro antico di Mesola, del Viale delle Biverare e dei Boschetti Dossone e Colucci, dei Boschetti Gradizzo e Santa Giustina, della Foresta Panfilia e della Torre dell'Abate, della Pineta Motte del Fondo ai sensi della L. 1947/39, R.D. 1357/40, riunione della Commissione Provinciale per la tutela delle Bellezze Naturali di Ferrara del 02/03/1976).
2. Lo scanno di Goro e parte della Zona Ramsar sono Riserva Naturale dello Stato (di popolamento animale) denominata "Dune ed Isole della Sacca di Gorino" istituita con DM 18/11/1982 (G.U. 339 del 10/12/1982).
3. Le aree coperte da boschi D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.g. 1.1 Bosco della Goara
4. Bosco della Romanina
5. I corsi d'acqua rilevanti ai fini paesaggistici. D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.c. ; 2.1 Po di Goro
6. Canal Bianco
7. i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i terreni elevati sul mare D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.f.
8. le zone umide incluse nell'elenco previsto dal D.P.R. 13 marzo 1976, n. 448 (zona Ramsar) D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.i.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Lanterna Vecchia, è l'antico faro che un tempo illuminava la via dei marinai. La lanterna fu costruita nel 1864, in prossimità della foce, ma i progressivi depositi fluviali lo allontanarono sempre più dal mare (dista 4 km), rendendolo inutile. Oggi la lanterna è stata recuperata ed è

utilizzata come osservatorio naturalistico sulla sacca di Goro; è raggiungibile a piedi e in bicicletta attraverso un percorso naturalistico o via mare con partenza dal Porto di Gorino.

- Faro di Goro (1951), realizzato sull'Isola dell'Amore, per sostituire l'ottocentesca Lanterna Vecchia. Di base cilindrica, è alto circa 22 metri ed è sormontato da una lanterna che ha un fascio luminoso di 10 miglia.
- Casa del Popolo (XIX secolo).
- Porto di Goro, che costituisce la parte più interna dell'omonima Sacca.
- Il mercato ittico, nel quale ogni giorno viene battuta l'asta del pescato "ad orecchio": per ogni partita di pesce i commercianti interessati annunciano sommessamente il prezzo d'acquisto all'astatore il quale, al termine delle contrattazioni, cede la merce al miglior offerente.
- Torre Palu', uno degli edifici idraulici meglio conservati, venne costruita nella prima metà del Settecento per garantire lo scolo a mare del Canal Bianco e impedire la risalita delle acque marine con l'alta marea. Elementi caratterizzanti sono le 5 conche a sesto ribassato con le porte vinciane e le paratie ancora funzionanti, Il tetto in legno a padiglione e il rivestimento in laterizio. Dall'argine del Canal Bianco si può godere una bella vista della foce del Po di Volano.

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- S.P. N° 27 "Strada provinciale Bosco Mesola Goro " - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale per circa 4,60 km, dal centro abitato del Capoluogo sino al confine con il Comune di Mesola;
- S.P. N° 77 "Strada Provinciale Goro - Gorino"- strada interna che attraversa tutto il territorio dal centro abitato del Capoluogo alla frazione di Gorino per circa 4,30 Km;
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 37,00: strade interne ai centri abitati ;

## 2.2 – L'Amministrazione

Il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Goro attualmente in carica nell'anno 2019, sono stati eletti nella tornata elettorale del 5 e 6 giugno 2016.

### - il Sindaco:

- Il Sindaco, Dott. Diego Viviani, è stato eletto nella lista "Goro e Gorino nel cuore".
- Ha trattenuto a sé le materie non espressamente assegnate al Vice Sindaco ed agli Assessori.

### - la Giunta Comunale

- La Giunta Comunale, così come articolata con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 23/06/2016 è composta da n. 4 assessori, a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:
  - Bugnoli Maria (Vice Sindaco) - cultura, pubblica istruzione, pari opportunità, servizi sociali (erp-ufficio casa)
  - Branchi Agnese – Bilancio e Tributi
  - Pezzolati Nicola - attività produttive, fiere, mercati, attività circensi, pesca
  - Turola Domingo - problematiche giovanili, associazionismo, turismo, sport

### - il Consiglio Comunale

- Il Consiglio Comunale è composto da n. 14 membri.
- Sono presenti tre gruppi consiliari: "Goro e Gorino nel cuore" con n. 8 componenti e il Sindaco; "Futuro e solidarietà" con n. 3 componenti; "Goro e Gorino un bene comune" con n. 1 componente;
- Composizione del Consiglio Comunale:
  - Bugnoli Maria (Vice Sindaco) – "Goro e Gorino nel cuore";
  - Branchi Agnese (Consigliere) - "Goro e Gorino nel cuore";
  - Pezzolati Nicola (Consigliere) - "Goro e Gorino nel cuore";
  - Turola Domingo (Consigliere) - "Goro e Gorino nel cuore";

- Bellotti Nickolas (Consigliere - Capogruppo) - “Goro e Gorino nel cuore”;
- Ferroni Alessandra (Consigliere) - “Goro e Gorino nel cuore”;
- Selvatico Elena (Presidente del Consiglio) - “Goro e Gorino nel cuore”;
- Mantovani Manuela (Consigliere) - “Goro e Gorino nel cuore”;
- Soncini Gino (Consigliere – Capogruppo) - “Futuro e solidarietà”;
- Suncini Teresa (Consigliere) - “Futuro e solidarietà”;
- Trombini Giannetta (Consigliere) - “Futuro e solidarietà”;
- Morinelli Angelo (Consigliere – Capogruppo ) - “Goro e Gorino un bene comune”;

### **2.2.1 Organizzazione dell’ente**

La struttura organizzativa del Comune si compone di N. 5 Servizi che coincidono essenzialmente con tre aree tipiche della dimensione minima organizzativa di un Comune e precisamente: area amministrativa, finanziaria e tecnica.

Il numero del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2019 ammonta a complessive n. 14 unità.

## **organigramma**

### Servizio Finanziario

### Servizio Tributi Personale Economato

Polizia Municipale

### Servizio Amministrativo

Segreteria  
 SS.DD  
 CED  
 Statistica  
 URP  
 Werfere  
 Pubblica Istruzione  
 Cultura  
 Asilo Nido  
 ERP  
 Protocollo  
 Turismo

### Servizio LL.PP

Demanio  
 Patrimonio  
 Ambiente  
 LL.PP

### Servizio Urbanistica

Edilizia Privata  
 SUAP  
 Anagrafe Canina

Si riportano di seguito gli indicatori relativi al benessere organizzativo e alla composizione del personale :

## **ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

### **COSTI DI FORMAZIONE**

Tasso di assenze 2019	16,05%
Tasso di dimissioni premature 2019	0
Tasso di infortuni 2019	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti lordo/annuo	€ 23.994,14
% personale assunto a t.i.	100 %

Età media del personale (anni)	56,50
Età media dei responsabili (anni)	50,50
% di responsabili in possesso di laurea	0
% di dipendenti in possesso di laurea	0,14%

Corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente	2.000,00
---	----------

### **2.2.2. Trasparenza**

La trasparenza è strumento irrinunciabile a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della Pubblica Amministrazione e per assicurare il controllo sull'azione amministrativa.

Il principio della legalità ha valenza generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del D.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).

Considerato che l'ente dal 2014 ha provveduto ad approvare annualmente il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità" aggiornandolo annualmente, individuando nel Segretario Generale il responsabile sino alla data del 09/04/2019 successivamente viene nominata la Resp.le del Serv. Amministrativo con decorrenza 10/014/2019, con la finalità di avviare un processo "virtuoso" dell'ente che porti al raggiungimento dei principali obiettivi di trasparenza nell'attività degli uffici comunali, ed in particolare:

- implementare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- assicurare l'integrità dell'azione amministrativa.

Si rinvia al Piano aggiornato a gennaio 2019, in merito agli obblighi assolti in materia di trasparenza, e alla nomina del responsabile nella persona del Dott. Francesco Montemurro sino al 09/04/2019 e con decorrenza 10/04/2019 nella persona del Resp.le del Serv. Amministrativo Sig.ra Gianella Anna.

### **2.2.3 Analisi di genere**

Il riferimento alle pari opportunità, contenuto sia tra i principi generali (art.1) sia nei successivi articoli (artt. 3, 8, 9, 13 e 14) del D. Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione in cui le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Il decreto legislativo 150/2009 prevede in particolare tra gli ambiti sottoposti a misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8 comma1 lettera h del decreto legislativo 150/2009).

In riferimento, invece, alla misurazione e valutazione della performance individuale l'art. 9, terzo comma, dispone, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle pari opportunità, che nella valutazione della performance individuale del personale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità e parentale.

In attuazione delle norme contenute nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) è stato costituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) ed approvato il piano triennale di azioni positive.

## INDICATORI

% di donne rispetto al totale del personale	64,29%
% di responsabili donne	33,34%
Stipendio medio percepito dal personale donne (resp.)	€ 27.378,88
Stipendio medio percepito dal personale donne (dip.)	€ 23.194,39
% Personale donne assunto a tempo indeterminato	64,29%
Età media donne (responsabile)	52,00
Età media donne	55,45
% donne laureate sul totale donne	11,12

## 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

### 3.1. Albero della performance

Con il Piano della Performance il Comune di Goro si è impegnato a realizzare, relativamente all'anno 2019, quanto in esso previsto.

Diventa ora necessario evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali, raggiunti rispetto alle previsioni, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Un consuntivo sulla performance è importante anche al fine di guidare l'agire dell'amministrazione verso un sempre maggiore soddisfacimento dei bisogni dei destinatari delle attività e dei servizi dell'Ente, in primis dei cittadini.

In questa relazione sono pertanto resi noti e pubblicati i risultati conseguiti a fine 2019 riferiti agli impegni presi con il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019.

La programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto degli equilibri di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese.

Attraverso il presente strumento il Comune di Goro vuole illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione annuale della performance, nel rispetto dei principi recati agli artt.4 e 5, comma 2, del D.Lgs.n.150/2009.

## Ciclo della Performance

Missione: perché esistiamo

β

Valori: in cosa crediamo

β

Visione: come immaginiamo il futuro

β

Strategia

Tradurre la strategia in  
Obiettivi

Utenti e  
Stakeholder

Processi interi



Analisi e reporting  
dei risultati

Sviluppare indicatori  
e target

Finanziaria

Apprendimento  
(anche Tec)

Allocare risorse

Allinerare e  
Sviluppare iniziative

### 3.2. Obiettivi del Comune di Goro: risultati raggiunti

Il Piano della Performance dell'anno 2019, contiene gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi che costituiscono la performance organizzativa dell'Ente.

Il Segretario Generale e ciascun responsabile dei servizi, assegnatari degli obiettivi programmati per l'anno 2019, hanno predisposto, per quanto di rispettiva competenza, le schede indicanti dettagliatamente le azioni compiute e i risultati conseguiti, sintetizzati nell'allegato 1 – “**Piano dettagliato degli obiettivi 2019 – relazione consuntiva**”.

Il grado di raggiungimento della performance organizzativa a livello di Ente è pari al 100%, calcolata sommando il punteggio ottenuto da ciascun settore per tutti gli obiettivi assegnati diviso il numero dei Settori.

## 4. RISORSE FINANZIARIE

### 4.1. Risultati di gestione finanziaria

I risultati finanziari della gestione relativa all'esercizio 2019 possono così riassumersi:

	GESTIONE		TOTALE
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo cassa al 01/01/2019			€ 48.404,80
Riscossioni	€ 518.713,69	€ 3.707.672,92	€ 4.226.386,61
Pagamenti	€ 502.274,61	€ 3.173.078,28	€ 3.675.352,89
Saldo di cassa 31/12/2019			€ 599.438,52
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31/12/2019			€ -
Fondo cassa al 31/12/2019			€ 599.438,52
Residui attivi	€ 828.938,45	€ 1.646.532,47	€ 2.505.470,92
Residui passivi	€ 399.263,50	€ 1.438.763,13	€ 1.838.026,63
FPV spese correnti			€ 37.541,82
FPV spese conto capitale			€ 959.308,20
Risultato al 31/12/2019 - Avanzo			€ 270.032,79

Le risultanze della gestione finanziaria evidenziano un avanzo di amministrazione di € 270.032,79 al quale però si deve aggiungere la quota di Fondo crediti di dubbia esazione al 31.12.2019 per € 141.266,43 oltre la somma di € 3.984,65 per Altri accantonamenti, il tutto quindi produce un Avanzo di € 124.871,71:

Risultato Amministrazione al 31/12/2019 (Avanzo)	€	270.032,79+
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2019	€	141.266,43 -
Altri accantonamenti	€	3.984,65 -
<b>Avanzo anno 2019</b>	<b>€</b>	<b>124.871,71</b>

## **ENTRATA**

Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate accertate sono state pari ad € 1.747.359,03, a fronte di una previsione di € 1.700.662,77. Le maggiori entrate registrate di €. 46.696,26 sono da ricondurre principalmente all'imposta Imu in quanto nell'aprevisione di bilancio si era indicato un importo sottostimato in via prudenziale.

Titolo 2° - Trasferimenti correnti

Le entrate accertate a tale titolo risultano pari ad € 361.156,85, a fronte di una previsione di € 374.216,13. La minore entrata di 13.059,28 è da ricondurre a minori trasferimenti la cui definizione non era preventivabile in fase di bilancio di previsione (Politiche familiari, Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli etc.).

Titolo 3° - Entrate extratributarie

Gli accertamenti ammontano ad € 600.446,70, a fronte di una previsione di € 616.242,62. La minore entrata di €. 15.795,92 è relativa a minori accertamento per gli introiti afferenti i servizi erogati dall'Ente, ed è più che compensata dalle minori impegni relativi ai servizi medesimi.

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

Le risorse movimentate, sono state accertate per un ammontare complessivo pari ad € 1.634.458,35.

Titolo 5° - Entrate da riduzione di attività finanziarie

Gli accertamenti ammontano ad € 0.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

Nel corso del 2019 non sono stati attivati mutui, si è fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria per brevi periodi.

## **SPESA**

Titolo 1° - Spese correnti

Le somme impegnate al titolo di che trattasi risultano pari ad € 2.294.457,05 (importo comprensivo dei residui reimputati dall'esercizio 2018 e finanziati con F.P.V. a seguito dell'applicazione dei nuovi sistemi contabili) e risultano pari al 92% circa rispetto alle previsioni definitive.

La differenza tra impegni e previsioni è da individuarsi, per la maggior parte, nell'oggettiva rideterminazione delle spese relative alla gestione ordinaria dell'Ente in funzione delle entrate accertate.

Titolo 2° - Spese in conto capitale

Le spese di investimento dell'anno 2019 ammontano ad € 2.165.897,67 (importo comprensivo dei residui reimputati in sede di revisione ordinaria dei residui e finanziati con FPV ed al netto delle somme spostate all'anno 2019 in sede di revisione ordinaria dei residui) per realizzazione di opere previste nel piano triennale delle opere pubbliche, e sono state finanziate esclusivamente con mezzi propri e trasferimenti, senza ricorso all'assunzione di mutui.

Titolo 4° - Spese per rimborso di prestiti

La spesa impegnata per il rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento risulta pari ad € 137.552,26. Si è ricorso all'anticipazione di tesoreria per brevi periodi.

## **RESIDUI ATTIVI**

In riferimento alla gestione dei residui attivi di parte corrente, relativi all'esercizio 2019 e precedenti, riaccertati ai sensi delle vigenti disposizioni per un importo pari ad € 315.913,89, si evidenzia per gli stessi una percentuale di smaltimento pari al 69%.

## RESIDUI PASSIVI

La gestione complessiva dei residui passivi di parte corrente 2019 e precedenti, riaccertati ai sensi delle vigenti disposizioni per un importo pari ad € 585.997,28, sono stati smaltiti per una percentuale pari al 80%.

### 4.2 Disponibilità di cassa

Positiva è stata anche la situazione di cassa; l'anticipazione di tesoreria che normalmente era sempre stata attivata in quanto l'ente procede ad anticipare cospicue somme per lavori finanziati con contributi regionali/provinciali a rendicontazione su colaudato, nel corso dell'anno per determinati periodi non è stata attivata. Tempestività dei pagamenti pari a – 8,55 giorni

## 5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La presente relazione è stata redatta nei tempi e con le modalità previsti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Il Segretario Generale ha predisposto la propria relazione sugli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi allo stesso assegnati.

Del pari ciascun Responsabile di servizio, ha predisposto una relazione sintetica sulle attività svolte con riferimento agli obiettivi programmati.

La relazione finale complessiva verrà approvata dalla Giunta Comunale, che verificherà la rispondenza dei risultati raggiunti agli indirizzi impartiti, entro il termine previsto dal vigente Regolamento degli uffici e servizi.

La presente relazione verrà infine trasmessa al Nucleo di Valutazione perché proceda alla validazione della relazione finale del ciclo della performance esuccessivamente pubblicata sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### 5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

#### Punti di forza

L'azione di coesione tra apparato gestionale e organi politici ha consentito di raggiungere migliori risultati in termini di maggiore attenzione alle risorse pubbliche, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

Esso ha inoltre determinato maggiore chiarezza della strategia amministrativa.

#### Punti di debolezza

- la programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese;
- alla diminuzione delle dotazioni organiche si contrappone, purtroppo, un aumento esponenziale di compiti di natura burocratica via via introdotti dal contesto normativo di riferimento, piuttosto complesso e instabile, adempimenti che, ferma restando l'importanza e la priorità degli obiettivi perseguiti, sottraggono tempo ed energie, agli operatori delle pubbliche amministrazioni, prima dedicate al soddisfacimento di esigenze tangibili e più immediatamente percepibili della Comunità locale;

### 5.3 Attività di valutazione relativa all'esercizio 2019

L'ente con delibera della Giunta Comunale n. 28 del 19/03/2019 la "Disciplina di valutazione, integrità e trasparenza della performance" in linea con quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2018/2019, nel quale la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti avviene mediante scheda di valutazione debitamente motivata, sia ai fini della progressione orizzontale che per l'erogazione del premio di risultato.

La valutazione individuale è preordinata al riconoscimento dei premi spettanti a ciascun dipendente per i risultati raggiunti dall'organizzazione e per il merito avuto nel raggiungimento di tali risultati. Tali premi si inquadrano nell'ambito più generale della politica retributiva dell'ente e concorrono a formare insieme agli altri elementi la retribuzione di ciascun dipendente.

I premi spettanti a ciascun dipendente sono correlati:

- a) obiettivi dati dall'amministrazione
- b) criteri oggettivi
- c) criteri soggettivi
- d) partecipazione

Il ruolo di ciascun dipendente nell'ambito dell'organizzazione condiziona l'influenza che il medesimo può avere nel conseguimento dei risultati.

Per affinità di ruolo e delle modalità di riconoscimento dei premi tutto il personale viene valutato in due distinti gruppi:

- Responsabili di Servizio
- Personale delle categorie D, C, B.

Tutte le valutazioni individuali sono effettuate in osservanza dei rapporti gerarchici intercorrenti tra valutando e valutatore.

Gli elementi che concorrono a formare la valutazione della performance individuale del personale sono i seguenti:

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO/MINIMO</b>
<b>Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area</b>	<b>Massimo 40 punti</b>
<b>Valutazione capacità - efficienza - prestazioni - tempo:</b>	<b>Massimo 50 punti</b>
- Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	da 0 a 3 punti
- Efficienza organizzativa e affidabilità	da 0 a 5 punti
- Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	da 0 a 3 punti
- Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	da 0 a 7 punti
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 3 punti
- Abilità tecnico operativa	da 0 a 7 punti
- Livello di autonomia -iniziativa	da 0 a 7 punti
- Rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure	da 0 a 3 punti
- Quantità delle prestazioni	da 0 a 5 punti
- Flessibilità	da 0 a 7 punti
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Massimo 10 punti</b>
<b>Totale</b>	<b>Massimo 100 punti</b>

Di seguito vengono dettagliati i report riepilogativi degli esiti dell'attività di valutazione 2019. La reportistica che segue mette in luce la differenziazione che l'applicazione dei sistemi ha apportato alla valutazione della performance.

**Valutazioni e Importi distribuiti (minimo, media, massimo) suddivisi per categoria:**

### VALUTAZIONI DIPENDENTI

CATEGORIA	MINIMO	MEDIA	MASSIMO
B (n. 2)			100
C (n. 7)			100
D (n. 1)			100
<b>TUTTI (10)</b>			<b>100</b>

### DISTRIBUZIONE RISORSE DIPENDENTI

CATEGORIA	MINIMO	MEDIA	MASSIMO
B (n. 2)			€ 750,68
C (n. 7)			€ 750,68
D (n. 1)			€ 750,68
<b>TUTTI (10)</b>			<b>750,68</b>

Gli elementi che concorrono a formare la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio sono quelli previsti dal "Regolamento in materia di individuazione, conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative" approvato con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 18/04/2019 in linea con quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2018/2019, e sono i seguenti:

#### **I CRITERI DI VALUTAZIONE:**

A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE	( da 180 a 240 punti)
B ) COMPORTAMENTO LAVORATIVO	
• Autonomia	(da 0 a 40 punti)
• Orientamento al cittadino	(da 0 a 20 punti)
• Capacità collaborativa	(da 0 a 20 punti)
• Capacità organizzativa	(da 0 a 40 punti)
• Impegno personale	(da 0 a 40 punti)

I Responsabili di Servizio vengono valutati dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione. La relativa graduatoria è definita in base al punteggio conseguito da ciascuno.

L'ammontare della retribuzione di risultato da corrispondere a ciascun Responsabili di Servizio è determinato dalla percentuale dei punteggi conseguiti rapportata al fondoneel seguente modo:

Fascia	Punteggio conseguito	% di retribuzione
A	Superiore a 350	100%
B	Superiore a 300 e fino a 350 compreso	75%
C	Uguale a 260 e fino a 300 compreso	50%
D	Inferiore a 260	Non assegnabile

#### **Servizio Amministrativo – Gianella Anna**

A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE	( da 180 a 240 punti)	240
B ) COMPORTAMENTO LAVORATIVO		
• Autonomia	(da 0 a 40 punti)	30
• Orientamento al cittadino	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità collaborativa	(da 0 a 20 punti)	20

• Capacità organizzativa	(da 0 a 40 punti)	30
• Impegno personale	(da 0 a 40 punti)	30
<b>Totale</b>		<b>370</b>

#### **Servizio Urbanistica – Lonati Arianna**

A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE ( da 180 a 240 punti) 240

B ) COMPORTAMENTO LAVORATIVO

• Autonomia	(da 0 a 40 punti)	30
• Orientamento al cittadino	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità collaborativa	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità organizzativa	(da 0 a 40 punti)	30
• Impegno personale	(da 0 a 40 punti)	30
<b>Totale</b>		<b>370</b>

#### **Servizio Tributi-Personale-Economato – Veronesi Ippolita**

A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE ( da 180 a 240 punti) 240

B ) COMPORTAMENTO LAVORATIVO

• Autonomia	(da 0 a 40 punti)	30
• Orientamento al cittadino	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità collaborativa	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità organizzativa	(da 0 a 40 punti)	30
• Impegno personale	(da 0 a 40 punti)	30
<b>Totale</b>		<b>370</b>

#### **Servizio LL.PP – Zappaterra Matteo**

A ) OBIETTIVO DATO DALL'AMMINISTRAZIONE ( da 180 a 240 punti) 240

B ) COMPORTAMENTO LAVORATIVO

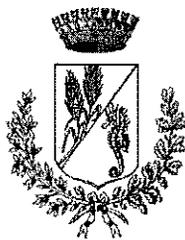
• Autonomia	(da 0 a 40 punti)	30
• Orientamento al cittadino	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità collaborativa	(da 0 a 20 punti)	20
• Capacità organizzativa	(da 0 a 40 punti)	30
• Impegno personale	(da 0 a 40 punti)	30
<b>Totale</b>		<b>370</b>

#### **Valutazioni e Importi distribuiti ai Responsabili di Servizio:**

Gianella Anna	Punteggio 370	Importo erogato	€ 1.520,57
Lonati Arianna	Punteggio 370	Importo erogato	€ 1.520,57
Veronesi Ippolita	Punteggio 370	Importo erogato	€ 1.520,57
Veronesi Ippolita	Punteggio 370	Importo erogato	€ 1.055,99(interim 8 mesi e 14gg)
Zappaterra Matteo	Punteggio 370	Importo erogato	€ 1.520,57

#### **5.4. Conclusioni**

La presente relazione costituisce il documento finale del ciclo della Performance; la sua validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce presupposto imprescindibile per l'accesso al trattamento accessorio dei dipendenti e alla retribuzione di risultato dei Responsabili di Servizio dell'Ente.



**COMUNE DI GORO**  
**(Provincia di Ferrara)**

Il Nucleo di Valutazione L'Organismo indipendente di valutazione in forma monocratica, nominato ai sensi dell'art. 24 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nella persona del Segretario Generale Dott. Francesco Montemurro, è stato convocato in data odierna, alle ore 14,00 per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2019.

\*\*\*\*\*

In merito al punto all'o.d.g. il Nucleo di Valutazione analizza la Relazione sulla Performance 2019 approvata dalla Giunta Comunale del Comune di Goro con deliberazione n. 54 del 24/06/2020.

Dopo aver analizzato e verificato tutte le informazioni in essa contenute, l'Organismo prende atto che all'interno della stessa sono stati trattati tutti gli argomenti previsti dalle linee guida della normativa di riferimento, unitamente ai dati a consuntivo 2019 dell'attività di misurazione e valutazione della performance per tutto l'Ente; per questo motivo procede alla validazione della relazione medesima.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere ANAC in materia di performance, nonché in conformità alla disciplina dettata dal D.Lgs. n. 74/2017 in materia di sistemi di misurazione e valutazione della performance, ha preso in esame la Relazione sulla performance 2019 del Comune di Goro ed ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- o il monitoraggio dell'Autorità Anticorruzione sul Piano della performance e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- o la propria attestazione in merito alla trasparenza si cui al d.lgs. n. 33/2013, in particolare sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2018;

Tutto ciò premesso il Nucleo di Valutazione valida l'allegata Relazione finale sulla performance 2019 del Comune di Goro e ne chiede la relativa pubblicazione, unitamente alla Relazione, nelle apposite sezioni dedicate dell'Amministrazione Trasparente.

Alle ore 14.15 terminati gli argomenti in discussione, l'Organismo scioglie la seduta redigendo il presente verbale che consta di n. 1 pagina.

**L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**  
**Dott. Francesco Montemurro**



Area Strategica	Amministrativa
Responsabile	Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Lonati Arianna – Pezzolato Melissa – Veronesi Ippolita – Zappaterra Matteo
Coordinatore Progetto	Gianella Anna

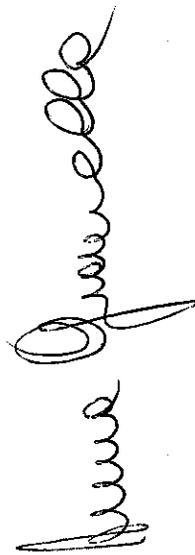
Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione degli atti relativi a quanto previsto dal Piano per la Corruzione 2019-2021 in qualità di componenti dello Staff del responsabile del Piano per la Prevenzione per la Corruzione	Relazione finale anno 2019 Piano Prevenzione della Corruzione e relazione attuativa del Nucleo di Valutazione	31/12/2019	
Partecipazione alle attività previste dal Piano per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 – Controlli Interni – Piano della Trasparenza	Rispetto scadenze previste dai piani e relazione attuativa del Nucleo di Valutazione	31/12/2019	

\*\*\*

In data 10/04/2019 con decreto del Sindaco n. 2, sono stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ho provveduto all'adempimento di tutte le scadenze previste dalla normativa: comunicazioni ad ANAC, monitoraggio richiesto dalla Prefettura, predisposizione del piano triennale 2019/2021 e conferma del piano 2020/2022, relazione annuale del Responsabile della prevenzione/corruzione/trasparenza.

Nell'anno 2019 ho predisposto un nuovo regolamento dei controlli interni, semplificato rispetto al precedente, e relativa delibera per l'approvazione in consiglio comunale.

Ho collaborato con il Segretario comunale al controllo degli atti amministrativi (determine dei responsabili del servizio) del 1° semestre 2019.



Area Strategica	Amministrativa
Responsabile	Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Un Welfare perchè nessuna rimanga indietro
Missioni	M12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Risorse Umane	Gianella Anna
Coordinatore Progetto	Gianella Anna

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano Distrettuale e realizzazione all'interno del Comune di Goro delle attività proposte, relative alla programmazione degli interventi socio assistenziali del Distretto Sud-Est	Rispetto scadenze previste dal Piano di Zona – Percentuale di risoluzione sul totale delle posizioni che richiedono intervento.	31/12/2019	***

\*\*\*

Ho partecipato agli incontri del PDZ sia a Codigoro che a Portomaggiore, ponendo in atto la realizzazione del Piano per gli interventi sociali del Distretto sud est.

In collaborazione con i Comuni del Distretto sono stati predisposti gli atti amministrativi (delibere di giunta e di consiglio comunale, testi delle convenzioni) da approvare dalle diverse amministrazioni.

Il Comune ha potuto usufruire dei diversi finanziamenti regionali previsti dal PDZ, realizzando numerosi progetti:

Progetto conciliazione: organizzazione dei centri estivi con la possibilità di abbattimento delle rette da parte delle famiglie con i requisiti

Centri estivi per disabili con contributi dall'USL per il sostegno individuale

Centri di aggregazione pomeridiani realizzati per tutto il periodo scolastico

Nell'ambito dei finanziamenti dell'area infanzia adolescenza si è realizzato il progetto "E' NATO" che ha visto la realizzazione di interventi a favore della natalità e della maternità.

Collaborazione all'utilizzo del fondo regionale/hazionale per la non autosufficienza.



Area Strategica	<b>URBANISTICA - SUAP</b>
Responsabile	<b>Lonati geom. Arianna</b>
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Lonati Arianna
Coordinatore Progetto	Lonati Arianna

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Digitalizzazione della pubblica Amministrazione, tecnica redazione atti informatici, acquisizione bollatura informatica	Effettuazione del corso di formazione	31/12/2019	EFFETTUATO CORSO IL 19.12.2019

**CONSUNTIVO:**

Digitalizzazione della pubblica Amministrazione, tecnica redazione atti informatici, acquisizione bollatura informatica.

Nel corso dell'anno 2019 ho effettuato il Corso di Formazione, come da obiettivo 2019, con rilascio attestato che alla presente si allega.

Detto corso è stato formulato in base alla nuova normativa sopravvenuta denominata "Codice dell'Amministrazione Digitale", approfondendo le normative di seguito indicate D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii, D.lgs. n. 122 del 17.12.2012, D.lgs. n. 179 del 26.08.2016, D.lgs. n. 217 del 13.12.2017.

E' stata approfondita la materia con le regole tecniche del CAD (art. 71) che prevede l'emanazione di nuove regole tecniche mediante l'approvazione di linee guida, stabilite dal D.P.C.M. 22.02.2013 "Regole Tecniche firme elettroniche", D.P.C.M. 03.02.2013 "Regole Tecniche conservazione digitale", D.P.C.M. 13.11.2014 "Regole Tecniche formazione documento informatico".

Inoltre è stata sviscerata abbondantemente la materia e messa in pratica nelle istanze SUAP e SUE, relativa all'imposta di bollo virtuale in base al Decreto Legge 124/2019, sia con l'indicazione dell'Agenzia delle Entrate mediante circolare n. 14/E del 17.06.2019, Provvedimento n. 306346 del 29.12.2017, sia come modello di autocertificazione.

Attualmente sono in grado di predisporre un atto in formato digitale con apposizione di bollo e firma digitale, la formazione è stata molto utile in quanto mi ha fornito delle certezze operative fondamentali per mettere in pratica una normativa e delle argomentazioni molto vaste ed alle volte confuse come la transazione digitale della PA, passaggio fondamentale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA  
LONATI GEOM. ARIANNA

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'UFFICIO TECNICO' and 'SUAP' (Servizio Urbanistico) and features a central emblem. The signature is written in a cursive style.

Area Strategica	Servizio Tributi-Personale-Economato
Responsabile	Veronesi Ippolita
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Veronesi Ippolita
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
CCNL Funzioni Locali 2016/2018 – Riorganizzazione del personale a seguito applicazione di tutti gli istituti con l'adozione di tutti gli atti conseguenti	Rispetto scadenza realizzazione. Numero dipendenti oggetto della completa applicazione. Numero adozione atti organizzativi competenti	30/12/2019	

**Consuntivo:**

Entro la scadenza del 31/12/2019 l'attività eseguita in merito all'obiettivo anno 2019 è stata la seguente;

- dipendenti complessivamente oggetto di trattazione n. 17;
- per n. 4 dipendenti, in pensione, sono state redatte ed inviate all'INPS, le pratiche di riliquidazione della pensione e TFS;
- sono stati redati ed adottati i seguenti atti:
  - o ccdi parte Giuridico-Normativa 2019/2021
  - o regolamento individuazione, conferimento, revoca, graduazione e valutazione titolati di posizione organizzativa
  - o approvazione progressioni orizzontali
  - o regolamento incentivi progettazione
  - o regolamento incentivi IMU/TASI
  - o regolamento Uffici e dei Servizi
  - o disciplina sull'orario di lavoro;
  - o gestione buoni pasto



*[Handwritten signature]*  
11/02/2020

Area Strategica	Servizio Finanziario
Responsabile	Veronesi Ippolita – ad interim dal 16/04/2019
Obiettivo Strategico	
Missioni	
Risorse Umane	Veronesi Ippolita
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Sostituzione ad interim del Resp.le Serv. Finanziario nella gestione delle determinate di spesa, liquidazioni di spesa, gestione fatture passive, gestione mandati/reversali	Rispetto scadenza realizzazione. N. visti su determinate di spesa, n. liquidazioni di spesa, n. fatture gestite, n. mandati/reversali gestiti	30/12/2019	

**Consuntivo:**

Entro la scadenza del 31/12/2019 l'attività eseguita in merito all'obiettivo anno 2019, conferita con decreto sindacale n. 4 del 16/04/2019 è stata la seguente;

- Firmate n. 1839 reversali d'incasso (dalla n. 725 alla n. 2564)
- Firmati n. 1374 mandati di pagamento (dal n. 487 al n. 1861)
- Gestite n. 653 liquidazioni di spesa (dalla n. 180 alla n. 653)
- Gestite n. 773 fatture passive (in arrivo dal sistema di interscambio verificate, ed attribuite ai relativi responsabili di servizio);
- Gestite n. 412 fatture che sarebbero state in carico al Resp.le Serv. Finanziario (verificate e liquidate)
- Apposti i visti di regolarità contabile su n. 443 determinate di spesa (dalla n. 113 alla n. 556)
- Si è reso inoltre necessario aggiornare le intestazioni dei conti correnti postali (n. 5 conti correnti) con il nome della sottoscritta quale responsabile per l'ente.




Area Strategica	LL.PP
Responsabile	Zappaterra Matteo
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Zappaterra Matteo
Coordinatore Progetto	Zappaterra Matteo

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Attività di censimento delle concessioni cimiteriali relativa all'attività di estumulazione e rilascio nuove concessioni	Percentuale di posizioni censite e risolte in base alla richiesta	31/12/2019	100%

Sono state censite tutte le concessioni cimiteriali relative alle attività di estumulazione e sono in corso i rilasci delle nuove concessioni in funzione delle richieste pervenute.



Il Resp.le del Servizio LL.PP  
Geom. Matteo Zappaterra