



Comune di
SAN MAURO DI SALINE
Provincia di Verona

**Relazione sulla
Performance
Anno 2022**

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	3
2.	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
2.	CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E POPOLAZIONE.....	4
3.	L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	5
3.1	LA STRUTTURA COMUNALE	5
3.2	IL PERSONALE DIPENDENTE	6
4.	SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	8
5.	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022	9
	VERIFICA CONCLUSIVA STATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.	16

1 INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.



Il Comune di San Mauro di Saline a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2022 adottato con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 25/10/2022. In particolare la "*Relazione sulla performance*" deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 e della delibera n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed, inoltre, così come previsto dall'art.10, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i., ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che

si provvederà, previa redazione di un'apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla “ *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*”.

Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione per poi essere approvata dalla Giunta Comunale ed infine pubblicata sulla pagina “Amministrazione trasparente” del sito internet dell'ente.

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l'insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l'organizzazione dei propri uffici nonché per l'erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.

2.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E POPOLAZIONE

Il Comune di San Mauro di Saline è il secondo comune più piccolo della Provincia di Verona con 576 Abitanti, con un territorio di superficie di 11,24 km² e una densità di 51,07 ab./km². Dista circa 25 km da Verona. Rispetto al capoluogo è in direzione nord-est.

È situato nella zona pedemontana dell'alto veronese, denominata Lessinia. È racchiuso a nord dal comune di Velo Veronese, a ovest da Roverè Veronese e Verona, a sud da Tregnago e a est da Badia Calavena. L'altitudine del comune varia da circa 300 m s.l.m. a circa 1050 m s.l.m.

È un territorio che è stato soggetto negli anni ad un forte calo demografico, con netta prevalenza della popolazione anziana rispetto a quella giovane.

Sono presenti una scuola dell'infanzia ed una scuola primaria. La scuola secondaria di primo grado è situata invece nel vicino comune di Roverè Veronese.

3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1 LA STRUTTURA COMUNALE

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili P.O.;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo del Comune di San Mauro di Saline rappresenta forse l'aspetto più critico dell'Ente in quanto il personale è molto ridotto e non ci sono allo stato attuale né Posizioni Organizzative né un Segretario comunale titolare. Va inoltre evidenziato che l'ente è privo di dipendenti in cat. D.

Pertanto, il Sindaco da anni riveste anche posizione organizzativa, in virtù della disposizione di cui all'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001, il quale prevede che *gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, (...) anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.*

Va sottolineato che il Comune di San Mauro di Saline è stato parte dell'Unione di Comuni di Roverè, Velo e San Mauro sino al 31/12/2020, data alla quale la medesima è stata posta in liquidazione.

L'ente ha quindi assorbito n. 2 unità di personale dell'Unione di Comuni a far data dal 01/07/2021. Allo stesso tempo, tuttavia, sono rientrate in capo al comune alcune

funzioni precedentemente svolte dall'Unione, quali la gestione dei trasporti, dei rifiuti, della TARI, il servizio di vigilanza e sociale, il servizio di gestione, manutenzione e pulizia strade, marciapiedi, giardini ed aree verdi.

L'Ente si trova quindi nella necessità di doversi avvalere di alcune collaborazione e/o prestazioni occasionali per lo svolgimento di attività che, altrimenti, il ridotto personale non potrebbe seguire per mancanza di tempo o perché assenti le specifiche professionalità necessarie.

Nel 2022, come nel precedente anno, ci si è quindi dovuto avvalere di personale esterno a supporto degli uffici, in particolare per quanto attiene:

- la predisposizione dei documenti finanziari (bilancio, rendiconto, adempimenti contabili);
- la gestione dei tributi;
- la gestione dei pagamenti;

Il personale è stato acquisito sia con il c.d. "Scavalco in eccedenza" ex comma 557 dell'art. 1 della Legge 311/2004, sia attraverso prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Inoltre, per quanto attiene al settore tecnico, nel 2022 ci si è avvalsi di personale del Comune di Roverè Veronese, mediante il ricorso a 12 ore fuori orario di lavoro da parte del tecnico Responsabile dell'Edilizia pubblica e privata, ai sensi del comma 557, dell'art. 1, della Legge 311/2004, per le pratiche di edilizia privata e pubblica.

Le funzioni di Segretario comunale sono state svolte da un vice segretario, ai sensi della norma di cui ex art.16 ter, cc.9 e 10, D.L.162/2019 (Legge n.8 del 28.02.2020) a decorrere da febbraio 2022 con una funzionaria del Comune di Colognola ai Colli, in possesso dei necessari requisiti.

3.2 IL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2022)	QUANTITA'
Totale Dipendenti	4
Tot. Dipendenti tempo indeterminato	4
Tot. Dipendenti tempo determinato	0

Tot. Dipendenti part time	2
Tot. Dipendenti donne	2
Tot. Dipendenti uomini	2
Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)	0
Tot. Dipendenti categoria D	0
Tot. Dipendenti categoria C	3
Tot. Dipendenti categoria B	1
Tot. Dipendenti categoria A	0

PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31.12.2022)

CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
MASCHI		1	1		2
FEMMINE		2			2
TOTALE		3	1		4

PERSONALE PER CLASSE DI ETA' (al 31.12.2022)

CLASSE DI ETA'	D	C	B	A	TOTALE
Tra i 25 e 29 anni					
Tra 30 e 34 anni					
Tra 35 e 39 anni		1			1
Tra 40 e 44 anni			1		1

Tra 45 e 49 anni	1		1
Tra 50 e 54 anni	1		1
Tra 55 e 59 anni			
Tra 60 e 64 anni			
Tra 65 e 67 anni			
TOTALE	3	1	4

PERSONALE PER TITOLI DI STUDIO (al 31.12.2022)					
TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo			1		1
Diploma		2			3
Laurea		1			
Totale		3	1		4

TREND SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2022 ammonta a euro 153.346,01. A questi vanno aggiunti IRAP per Euro 10.457,54.

Rispetto all'anno precedente (2021) la spesa del personale è in aumento per effetto della messa in liquidazione dell'Unione di Comuni e l'acquisizione di personale esterno di altri comuni in scavalco d'eccedenza. Tuttavia, le capacità assunzionali dell'Ente in virtù del nuovo D.L. 34/2020 rimangono molto limitate, sia per effetto delle ridotte entrate dell'Ente che determinano un alto rapporto spesa personale/media entrate, sia per le limitate capacità di bilancio nel sostenere ulteriori spese di personale.

4. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Nel corso dell'anno 2022 l'Ente ha approvato il Piano della performance 2022/2023

con delibera di Giunta comunale n. 36 del 25/10/2022. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024, contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022/2024, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 14/01/2022.

Per l'anno 2022 non essendovi altre figure nominate quali responsabile Anticorruzione, la figura di responsabile anticorruzione è stata in capo al sindaco.

5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2022

Con citata deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 25/10/2022 è stato approvato il piano della performance 2022, il quale risulta strutturato nei seguenti obiettivi:

AREA AMMINISTRATIVA

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	DETTAGLIO OBIETTIVO	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	PERSONALE COINVOLTO	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO											
01.07	GRADO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO NEL RELATIVO ANNO	SERVIZI CIMITERALI	Esumazioni cimiteriali	Contattare eredi per rinuncia o rinnovo, stesura documenti di rinnovo o recesso, coordinamento ditta per esumazione.	2022			SVILUPPO	ILARIA TEZZA	AREA AMMINISTRAT IVA	60%
01.07	INVIO COMPLETO CONTI GIUDIZIALI	CONTI GIUDIZIALI	Invio conti giudiziari	Invio conti giudiziari tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti per gli anni 2016-2021	2022			AREA AMMINISTRAT IVA		20%	
01.07	ASSENZA RILIEVI OIV	AMMINISTRAZIONE	Trasparenza	Collaborazione con vice segretario nel controllo pubblicazione dati previsti dalla griglia trasparenza, in amministrazione trasparente, in ottemperanza agli obblighi di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	2022	2023	2024	MANTENIMENTO		AREA AMMINISTRAT IVA	20%

01.02	COPERTURA SERVIZIO SCUOLABUS	SEGRETERIA GENERALE	Servizi scolastici	Sostituzione in caso di necessità dell'autista scuolabus	2022 (dal 01/01/2022 al 30/06/2022)				SVILUPPO	MAURIZIO CORRADI	AREA AMMINISTRATIVA	35%
01.02	Caricamento dati su portale ANAC entro gennaio 2022	SEGRETERIA GENERALE	Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32	Caricamento su portale ANAC dati relativi ai CIG assunti, dati pagamento, beneficiario	2022			SVILUPPO	AREA AMMINISTRATIVA		35%	
01.02	VERIFICA DEGLI ANNI INDICATI	SEGRETERIA GENERALE	Gestione servizio mensa	Controllo e inserimento pasti consumati servizio mensa scolastica per successiva emissione avvisi PAGO PA	2022	2023	2024	MANTENIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		30%	

AREA CONTABILE E R.U.

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	DETTAGLIO OBIETTIVO	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	PERSONALE COINVOLTO	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO											
01.03	GRADO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO NEL RELATIVO ANNO	Gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato	Controllo insoluti	controllo insoluti mensa a.s. 2017/18 e 2018/19	2022			SVILUPPO		AREA CONTABILE	80%

01.03	CARIMENTO CONTI SU SIRECO	Gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato	CONTI GIUDIZIALI	Recupero da archivio e verifica conto economo e tesoriere anni 2016/2021 per invio tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti per il 2022. Caricamento entro tre mesi approvazione rendiconto per anni successivi	2022	2023	2024	MANTENIMENTO	MARIANNA GUGOLE	AREA CONTABILE	20%
-------	---------------------------	--	------------------	--	------	------	------	--------------	-----------------	----------------	-----

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	DETTAGLIO OBIETTIVO	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	PERSONALE COINVOLTO	Responsabil e gestionale	PESO ATTRIBUITO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO											
01.06	GRADO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO NEL RELATIVO ANNO	patrimonio	Tinteggiatura degli ambienti comunali	Tinteggiatura e successivo ripristino con pulizia degli ambienti comunali	2022			SVILUPPO	MASSALON GO THOMAS	AREA TECNICA	80%
01.06	GRADO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO NEL RELATIVO ANNO	Gestione verde	Manutenzione verde	Controllo pulizia strade comunali, manutenzione verde pubblico, pulizia spazi pubblici	2022	2023	2024	MANTENIMENTO		AREA TECNICA	20%

VALUTAZIONE SUL GRADO DI REALIZZAZIONE:

AREA AMMINISTRATIVA – ILARIA TEZZA

			VALUTAZIONE	PESO ATTRIBUITO	PESO RAGGIUNTO
SERVIZI CIMITERALI	Esumazioni cimiteriali	Contattare eredi per rinuncia o rinnovo, stesura documenti di rinnovo o recesso, coordinamento ditta per esumazione.	Obiettivo raggiunto 100%	60	60
CONTI GIUDIZIALI	Invio conti giudiziali	Invio conti giudiziali tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti per gli anni 2016-2021	Obiettivo raggiunto 100%	20	20
AMMINISTRAZIONE	Trasparenza	Collaborazione con vice segretario nel controllo pubblicazione dati previsti dalla griglia trasparenza, in amministrazione trasparente, in ottemperanza agli obblighi di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33	Obiettivo Raggiunto 100%	20	20
				100	100

AREA AMMINISTRATIVA – MAURIZIO CORRADI

		VALUTAZIONE	PESO ATTRIBUITO	PESO RAGGIUNTO
Servizi scolastici	Sostituzione in caso di necessità dell'autista scuolabus	Obiettivo raggiunto parzialmente in quanto il dipendente ha rinnovato la CQC necessaria a decorrere da DICEMBRE 2022 Pertanto il raggiungimento va valutato a decorrere dalla suddetta data, con risultato positivo	35	35
Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32	Caricamento su portale ANAC dati relativi ai CIG assunti, dati pagamento, beneficiario	<u>Obiettivo non raggiunto</u> (si è ricorso a supporto esterno con ritardo dell'adempimento)	35	0
Gestione servizio mensa	Controllo e inserimento pasti consumati servizio mensa scolastica per successiva emissione avvisi PAGO PA	Obiettivo raggiunto al 100%	30	30
			100	65

AREA CONTABILE – MARIANNA GUGOLE

		VALUTAZIONE	PESO ATTRIBUITO	PESO RAGGIUNTO
Controllo insoluti	controllo insoluti mensa a.s. 2017/18 e 2018/19	Obiettivo non raggiunto	80	0

CONTI GIUDIZIALI	Recupero da archivio e verifica conto economo e tesoriere anni 2016/2021 per invio tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti per il 2022. Caricamento entro tre mesi approvazione rendiconto per anni successivi	Obiettivo raggiunto al 100%	20	20
			100	20

AREA TECNICA – THOMAS MASSALONGO

		VALUTAZIONE	PESO ATTRIBUITO	PESO RAGGIUNTO
Tinteggiatura degli ambienti comunali	Tinteggiatura e successivo ripristino con pulizia degli ambienti comunali	Obiettivo raggiunto 100%	80	80
Manutenzione verde	Controllo pulizia strade comunali, manutenzione verde pubblico, pulizia spazi pubblici	Obiettivo raggiunto 100%	20	20
			100	100

VERIFICA CONCLUSIVA STATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

Gli obiettivi riportati nel Piano Performance 2022 sono stati raggiunti per una percentuale complessiva del 72%, con le differenziazioni evidenziate sotto ogni singola scheda.

Permane la criticità di un numero ridotto di dipendenti e della necessità di supporto da collaboratori esterni per assicurare la realizzazione dei servizi comunali. Il mancato raggiungimento della totalità degli obiettivi va letto con distinguo, sia in relazione alle capacità dimostrate dai singoli dipendenti, sia in relazione all'assetto dell'ente, in particolare al ridotto numero di dipendenti comunali (pari a sole 4 unità, di cui 2 a tempo parziale).

In conclusione, si ritiene parzialmente soddisfacente il raggiungimento degli obiettivi fissati, pur considerando, nel contesto valutativo, sia il singolo carico sia il ridotto assetto di personale.