



COMUNE DI ZEME
Provincia di Pavia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO ANNO 2023
(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 150 del 15.07.2009 e s.m.i.)

(ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 16/05/2024)

Contesto normativo

Il D.Lgs. n. 150/2009, per gli Enti Locali, ha previsto il ruolo centrale assunto dal PRO e confermando la correttezza della scelta operata dalla nostra amministrazione, che già nei passati esercizi ha operato in coerenza con quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" il quale prevede che il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel PRO.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla rendicontazione, in attuazione delle disposizioni normative generali, adottate dal vigente regolamento di organizzazione dell'Ente, prevede che ogni anno i responsabili dei servizi del Comune presentino i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e che i contenuti principali della rendicontazione costituiscano la "Relazione sulla performance" predisposta dal Vice Segretario Comunale.

Si ricordano in particolare alle seguenti specificazioni: "La performance organizzativa dell'Ente esprime il livello d'attuazione delle politiche comunali rappresentate dagli obiettivi strategici espressi nel DUP ed è pertanto espressa dalla sintesi degli indicatori riclassificati in funzione di questi ultimi. La performance organizzativa delle singole articolazioni organizzative dell'Ente è invece rappresentata dalla sintesi degli indicatori relativi agli obiettivi gestionali alle stesse attribuite."

Gli obiettivi di gestione

Nel 2023, l'approvazione del Piano Risorse Obiettivi e del correlato Piano della Performance è avvenuto, come per tutti i comuni, in corso d'esercizio, a causa delle note e generalizzate difficoltà di bilancio ed alla mancanza di dati certi sulle entrate e sulle spese per mancata definizione del quadro normativo di riferimento.

Si evidenzia che il Piano Risorse Obiettivi 2022 è stato approvato con provvedimento della G.C. n.41 del 12/04/2024. Nell'ambito del PRO è ricompreso il Piano delle Performance costituito dagli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi, dagli indicatori e delle fasi attuative.

Con deliberazione di G.C. n.49 del 24/05/2023 è stato altresì approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Negli allegati vengono riassunti le informazioni nel PRO e in merito ai risultati raggiunti a fine esercizio rispetto agli obiettivi assegnati. Si può notare che in generale sono stati realizzati gli obiettivi prefissati in una percentuale di risultato che raggiunge gli standard prefissati che supera il 99%.

Si può nell'insieme concludere che il piano della performance 2023, così condizionato, ha registrato un livello di realizzazione sostanzialmente in linea con gli obiettivi prefissati.

La presente relazione è redatta con riferimento all'assetto istituzionale dell'Ente alla data del 31.12.2023

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

Il Contesto esterno di riferimento

La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, al 31.12.2023, secondo i dati forniti dall'Ufficio anagrafe ammonta a n. 982

Popolazione	Numero
Totale	982
Maschi	510
Femmine	472

Dati relativi al Personale

La dotazione organica del personale del Comune viene riportata nel prospetto che segue, identificata alla data dell'1.1.2023:

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Categoria D (di cui P.O)	0 (0)	1 (1)	1
Categoria C (di cu P.O.)	1 (0)	0 (0)	1 (0)
Categoria B (di cui B3) (di cui B2)	0 (0) (0)	1 (1) (0)	1 (1) (0)
Totale	1	2	3

I risultati raggiunti in chiusura dell'esercizio finanziario 2022

L'ultimo rendiconto di gestione approvato si riferisce all'anno 2023 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23.04.2024).

Il bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2024/2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23/12/2023.

I principali risultati raggiunti, come desunti dai dati contabili emersi in chiusura dell'esercizio finanziario 2023, sono così sinteticamente riportati.

Risultato di amministrazione – Avanzo di amministrazione: € 545.238,17;

- le spese di personale rispettano i limiti previsti delle norme di legge;
- dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio;
- l'Ente ha rispettato il Pareggio di Bilancio nell'anno 2023;

In allegato i dati sulla gestione economica – finanziaria (estratti dal rendiconto finanziario – piano degli indicatori di bilancio)

Il Vice Segretario Comunale

Dott.ssa Annalisa Zanotti

AREA “SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI”

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Finanziaria, Tributi, Servizi Demografici Resp. Dott.ssa Annalisa Zanotti		Servizio Finanziario, tributi, ragioneria, servizi sociali e scolastici, servizi demografici		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Controllo IMU, TASI	Monitoraggio e analisi volta alla verifica delle posizioni tributarie relative ai sensi dei vigenti Regolamenti Comunali	Effettuazione verifica sul totale delle posizioni tributarie. Predisposizione Report riassuntivo dell'attività svolta	Recupero di risorse attingendo dall'attività di monitoraggio ed analisi delle posizioni tributarie	100% 31.12.2023
Sportello IMU per contribuenti	Assistenza e supporto ai contribuenti con stampa modello F24 per pagamenti IMU e TARI	Agevolazioni per i contribuenti nel pagamento di IMU e TARI	Gestione e controllo preventivo delle entrate tributarie	100% 31.12.2023
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio dati del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100% 31.12.2023
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio certificati al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione al MEF (Ministero dell'Economia)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100% 31.12.2023
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio, a mezzo portale dei servizi on line della Corte dei Conti, dei conti giudiziari dell'economista comunale, agenti contabili e tesoriere	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100% 31.12.2023
Fatturazione elettronica	Monitoraggio puntuale dell'attività della piattaforma dell'Agenzia delle Entrate denominata “Fatturazione P.A.” anno 2023, al fine di verificare la sussistenza e la natura di errori di trasmissione che comportano il mancato ricevimento delle fatture tramite Sistema di Interscambio	Servizio reso secondo le attese della normativa di riferimento	Presentazione delle problematiche riscontrate e soluzioni adottate entro il decimo giorno del mese successivo.	100% 31.12.2023

Pago P.A.	Sistema di pagamento diretto messo a disposizione per i pagamenti in favore del Comune.			
-----------	---	--	--	--

AREA “SERVIZIO SEGRETERIA / AFFARI GENERALI/CONTRATTI / DEMOGRAFICO”

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Segreteria/Affari Generali/Amministrativo/Contratti/Servizi Demografici Resp. Vice Segretario Comunale Dott.ssa Annalisa Zanotti		Segreteria, Organi istituzionali, Affari generali e contratti		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Amministrazione trasparente	Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati. Acquisizione periodica dati, informazioni e documenti dai servizi e pubblicazione nelle pertinenti categorie della sezione “amministrazione trasparente” ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e/o in altre sezioni pertinenti.	Correttezza e completezza dell’attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l’inserimento e/o aggiornamento dei dati. Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.	Rispetto delle scadenze, grado di autonomia nell’effettuazione e delle pubblicazioni e degli aggiornamenti, conformità alle norme di legge e alle direttive impartite.	100% 31.12.23
Attività di valutazione della performance del personale	Supporto tecnico e logistico all’organo di valutazione nello svolgimento delle funzioni di competenza anche con riferimento alla predisposizione istruttoria di atti, inclusi quelli relativi alle attestazioni di assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013	Conformità dell’attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze indicate dal Segretario comunale, puntuale adempimento alle richieste dell’organo/nucleo di valutazione.	Rispetto e conformità alle norme di legge	100% 31.12.23
Gestione flussi documentali ed archivi / Archiviazione digitale documentale	Gestione operativa archiviazione digitale documentale	Corretta e diligente gestione della procedura di archiviazione digitale della documentazione in arrivo.	Rispetto e conformità alle norme di legge	100% 31.12.23
Adozione del piano triennale 2021/2023 di prevenzione della Corruzione	Istruttoria nell’attuazione delle misure organizzative di competenza previste nel P.T.P.C. nonché in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C. stesso.	Controllo e monitoraggio per garantire e proteggere il comune dalla potenziale attività corruttiva di tutti i settori amministrativi e di direzione politica	Conformità dell’attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Segretario Comunale/Responsabile	100% 31.12.23

			Prevenzione Corruzione.	
Gestione adempimenti di interesse per tutti i Servizi comunali	Gestione di specifici adempimenti riguardanti tutti gli uffici comunali, alcuni dei quali introdotti da nuovi obblighi normativi (a titolo esemplificativo: accesso alla banca dati nazionale antimafia, gestione portale D.F.P. relativo alla ricollocazione del personale Province mediante processi di mobilità) nonché adempimenti statistici vari (Censimento istituzioni pubbliche, ecc..)	Verifica qualità, equità e soddisfazione dell'utenza	Correttezza procedurale nell'effettuazione e degli adempimenti, rispetto delle scadenze di legge e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale.	100% 31.12.23
Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni in materia di personale, organi istituzionali ed area afferente ai servizi generali ed amministrativi	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100% 31.12.23
Gestione deliberazioni	Predisposizione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100% 31.12.23
Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni in materia di demografico, stato civile	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100% 31.12.23

Gestione statistiche anagrafiche	Trasmissione on-line mediante il sistema Istat denominato "Istat-Gino" statistica mensile dei soggetti cancellati all'anagrafe per decesso nel corso dell'anno 2023.	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti.	100% 31.12.23
Gestione Anagrafe	La trasmissione periodica on-line INASAIA è disabilitata in seguito al subentro in ANPR. Le variazioni anagrafiche vengono trasmesse in tempo reale durante la registrazione delle movimentazioni anagrafiche (iscrizioni, cancellazioni, variazioni indirizzo interne, variazioni generalità, acquisizione cittadinanza italiana, ecc.). Presa in carico variazioni trasmesse ed accettate dagli Enti interessati (MCTC – ASL – AGENZIA ENTRATE – INPS). Gestione e ritrasmissione delle variazioni trasmesse e scartate dagli Enti interessati. Nuova presa in carico.	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti.	100% 31.12.23
Gestione procedimenti separazione e divorzio	Gestione dei procedimenti di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile previsti dalla legge n. 162/2014	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Conformità dell'attività alle norme di riferimento.	100% 31.12.23

AREA “SERVIZI TECNICI”

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Tecnico manutentiva Resp. Arch. Sara Magnani – Tecnico Comunale		Servizio opere pubbliche, urbanistica-edilizia privata, servizi di pubblica utilità, demanio e patrimonio, servizi cimiteriali		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
1. Gestione lavori pubblici	Esecuzione interventi di conto capitale entro il 31/12/2023, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa sul pareggio di bilancio, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione.	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Rispetto dei termini stabilita dalla nuova normativa in materia di appalti, forniture e servizi.	100% 31.12.23
2. Gestione immobili scuola dell'infanzia, fabbricati alloggi e non	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva interna e delle ditte esterne in caso di necessità, nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria da attuarsi negli edifici scolastici, nei fabbricati alloggi e per tutti gli immobili comunali	Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici. Conformità degli atti alla normativa di legge.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100% 31.12.23
3. Gestione del verde pubblico del territorio comunale	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria del verde pubblico.	Valorizzazione dell'ambiente urbano; mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte della cittadinanza	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100% 31.12.23

4. Servizio esternalizzato per la gestione del verde pubblico comunale	Monitoraggio dei servizi di manutenzione del verde affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Mantenimento di idoneo servizio su tutto il territorio comunale. Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto delle tempistiche previste.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100% 31.12.23
5. Manutenzione ordinaria strade	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria della viabilità comunale; Gestione e coordinamento delle attività di messa in sicurezza della viabilità in caso di condizioni climatiche avverse; Coordinamento e segnalazione di interventi a carico di gestori terzi.	Mantenimento di adeguati standard di sicurezza della viabilità urbana.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100% 31.12.23
6. Pulizia, spazi pubblici, spazzamento manuale e meccanizzato delle strade comunali	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di pulizia degli spazi pubblici; Coordinamento interventi esternalizzati per lo spazzamento meccanizzato.	Mantenimento di adeguati standard di pulizia dell'ambiente urbano.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100% 31.12.23
7. Servizio di pulizia, manutenzione del verde e servizi presso il cimitero comunale.	Gestione e monitoraggio dei servizi di manutenzione del cimitero comunale affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.	100% 31.12.23
8. Servizio sgombero neve	Gestione e monitoraggio del servizio affidato ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio sul territorio. Mantenimento di idonee condizioni di sicurezza della viabilità in occorrenza di condizioni meteo avverse.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100% 31.12.23

<p>9. Servizio di pulizia, presso i parchi e gli spazi pubblici.</p>	<p>Gestione e monitoraggio dei servizi di pulizia presso i parchi comunali e spazi pubblici affidati anche ad operatore esterno mediante procedura di gara</p>	<p>Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza</p>	<p>Conformità della procedura alle norme di legge.</p>	<p>100% 31.12.23</p>
<p>10. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani</p>	<p>Gestione e coordinamento e controllo servizio di svuotamento cassoni scarrabili ed ingombranti presso la piazzola ecologica; Gestione e coordinamento RAEE; Gestione rifiuti abbandonati sul territorio comunale; Gestione rifiuti non conformi;</p>	<p>Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto dei tempi per le liquidazioni alla società esterna affidataria del servizio. Monitoraggio del servizio affidato a terzi; Gestione degli interventi a carico del comune.</p>	<p>Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi; Conformità delle procedure alle norme di legge.</p>	<p>100% 31.12.23</p>

AREA “SERVIZIO POLIZIA LOCALE”

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Polizia Locale Resp. Vice Segretario Comunale Dott.ssa Annalisa Zanotti		Servizio Polizia Municipale, ambientale ed attività economiche		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Manifestazioni a carattere fieristico locali	Attività amministrativa ed operativa intesa all'organizzazione delle varie manifestazioni organizzate sia dall'A.C. che dalle associazioni locali	Operazioni organizzate per la sicurezza e viabilità con la collaborazione di tutti gli agenti portando a termine lo svolgimento delle manifestazioni al meglio e senza disagi	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100% 31.12.23
Vigilanza e controllo del territorio	Controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi	Attivazione di iniziative di controllo del territorio atte a coinvolgere altre forze di polizia sopralluoghi esperiti e operazioni di polizia effettuate	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100% 31.12.23
Adeguate repressione delle violazioni alle disposizioni del Codice della Strada	Attività di controllo sul rispetto delle norme del codice della strada	Accertamento continuo e ben distribuito per tenere in modo soddisfacente il territorio comunale sicuro.	Entità proventi sanzioni accertate alla data del 31/12/2023 pari agli introiti previsti in Bilancio 2023/2025, competenza 2023	100% 31.12.23
Rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia di conferimento dei rifiuti	Controllo del territorio comunale inteso alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni sul corretto conferimento rifiuti	Servizi mirati effettuati e sopralluoghi esperiti in modo soddisfacente	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100% 31.12.23
Attività volta alla verifica delle pratiche edilizie presentate allo Sportello Unico Edilizia	Effettuazione sopralluoghi intesi alla verifica della corrispondenza dello stato dei luoghi alle SCIA edilizie presentate su richiesta dell'ufficio tecnico. Predisposizione di specifica relazione sugli esiti degli accertamenti per ogni SCIA controllata e verificata.	Miglioramento del livello controllo di abusi edilizi e connessi	Effettuazione della prestazione entro il termine di legge	100% 31.12.23
Attività volta al controllo manutenzione ordinaria strade comunali	Segnalazione ai Servizi Tecnici della necessità di esecuzione interventi manutentivi attinenti a dissesti e irregolarità del manto stradale.	Continuità e tempestività nell'effettuazione delle segnalazioni e congruità delle stesse.	Conformità delle procedure adottate alle norme di legge.	100% 31.12.23