

Comune di MEZZANE DI SOTTO  
Provincia di Verona



Performance 2015 - P.O. Area Amministrativa

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

***ART. 10 REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E DELLA VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE***

Unione dei Comuni "VERONA EST"

NOME DEL VALUTANDO: dott. Alessandro Anselmi  
Istruttore direttivo – incaricato di P.O.

PERFORMANCE 2015 - P.O. AREA AMMINISTRATIVA RELAZIONE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
UNIONE DEI COMUNI "VERONA EST

1. PREMESSE .....	2
2. QUADRO NORMATIVO.....	2
3. L' AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MEZZANE .....	2
3.1. ORGANIGRAMMA E ANALISI ORGANIZZATIVA .....	2
3.2. LA MAPPATURA DELLE ATTRIBUZIONI DEI SERVIZI.....	3
3.2.1. Servizio Segreteria.....	3
3.2.2. Servizi Demografici.....	3
3.2.3. Servizio Tributi .....	4
3.3. LE ATTIVITA' DELL'AREA AMMINISTRATIVA NELL'ANNO 2015 .....	4
3.3.1. Servizi Demografici.....	4
3.3.2. Servizio Segreteria/Affari generali .....	4
3.3.3. Servizio Tributi .....	5
4. Gli obiettivi di P.E.G. 2015 .....	6
4.1. Note.....	6
AREA AFFARI GENERALI - TRIBUTI.....	6
4.2. Rendicontazione della performance organizzativa .....	8
4.2.1. Obiettivi di Sviluppo .....	8
4.2.2. Obiettivi di mantenimento.....	8

## 1. PREMESSE

Il sistema di valutazione della performance adottato nel corso del 2015 dall'Unione di Comuni Verona Est e dagli enti ad essa afferenti si basa sui principi e le norme contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 "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. (09G0164)".

Il Regolamento dell'Unione, recepito dai comuni aderenti ed intitolato "Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance", disegna all'art. 3 il ciclo di gestione della prestazione lavorativa, sia sotto il profilo individuale che sotto il profilo organizzativo. In breve, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
- 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) rendicontazione dei risultati. Quest'ultima fase si concretizza nella elaborazione da parte dei responsabili di settore della "Relazione sulla performance", da consegnare per la validazione al Nucleo di valutazione entro il 30 marzo di ogni anno, che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il report che segue rappresenta dunque il resoconto dell'attività svolta dall'Area Amministrativa nel corso del 2015 e il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati con il piano esecutivo di gestione ("Relazione sulla performance").

Tale relazione è funzionale alla valutazione della prestazione complessiva del titolare di P.O. ed è presupposto per la valutazione della performance organizzativa dei singoli dipendenti (art. 11 del regolamento per la valutazione e scheda allegata sub. A al regolamento stesso).

## 2. QUADRO NORMATIVO

Norme sulla valutazione della performance e sulla retribuzione di posizione e risultato:

- D.lgs. n. 165/2001
- D.lgs. n. 150/2009
- D.lgs. n. 286/1999
- Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;
- Regolamento dell'Unione dei Comuni Verona Est sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (CAPO VI);
- Regolamento dell'Unione dei Comuni Verona Est per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance
- CCNL Regioni e Autonomie Locali;

## 3. L' AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MEZZANE

### 3.1. ORGANIGRAMMA E ANALISI ORGANIZZATIVA

RISORSE UMANE: Anselmi Alessandro Istr. Direttivo Cat. D – Incaricato di P.O. dal 01/08/2012, Rossi Alice – Istruttore Amministrativo cat. C, Veronese Silvano – Collaboratore Amministrativo Cat. B



### **3.2. LA MAPPATURA DELLE ATTRIBUZIONI DEI SERVIZI**

#### **3.2.1. Servizio Segreteria**

##### **Principali attribuzioni**

ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI: predisposizione atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco, attuazione delle deliberazioni ed ordinanze - evasione delle richieste dei Consiglieri Comunali.

SERVIZIO LEGALE: le funzioni relative alla gestione dei contenziosi sono attualmente ripartite tra le diverse aree.

UFFICIO CONTRATTI: gestione della contrattualistica a supporto del Segretario Comunale; all'ufficio NON compete la gestione delle procedure di gara.

UFFICIO SERVIZI INFORMATICI: gestione servizi di assistenza hardware e software centro elettronico, gestione ed aggiornamento del sito Internet del Comune e del nuovo Servizio di Protocollo e Pubblicazione Informatica degli atti. Dal 2013 la competenza è stata trasferita all'Unione. Compete agli uffici comunali la gestione operativa, sulla base delle direttive impartite dall'Unione.

SPORT - TEMPO LIBERO - CULTURA: istruttoria contributi annuali ad associazioni locali - istruttoria contributi per manifestazioni varie di carattere sportivo e/o culturale.

UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO: Protocollo - archiviazione posta generale - gestione posta in partenza - centralino – gestione albo pretorio on line.

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI: Il servizio viene svolto in collaborazione con l'Unione di Comuni "Verona Est". Le competenze in capo al Comune sono residuali.

BIBLIOTECA COMUNALE: L'ufficio provvede al funzionamento e alla gestione amministrativa della biblioteca comunale; supporto all'organizzazione delle iniziative culturali della biblioteca.

SERVIZIO GESTIONE SCUOLE (Materne/Elementari): gestione contributi scuole materne private. Gestione del servizio di mensa scolastica. Rapporti con l'Istituto Comprensivo. Gestione funzioni comunali di assistenza scolastica (ad eccezione dell'edilizia scolastica).

#### **3.2.2. Servizi Demografici**

##### **Principali attribuzioni**

UFFICIO ANAGRAFE: tutte le funzioni e le attività di sportello riconducibili all'Ufficio;

UFFICIO ELETTORALE: gestione schedario e liste elettorali - revisioni dinamiche e semestrali - consultazioni elettorali - raccolta firme per referendum. Tenuta Albo Presidenti di Seggio e Albo Scrutatori. Ogni altra funzione riconducibile all'Ufficio.

UFFICIO STATISTICA: Statistiche mensili popolazione - statistiche periodiche ISTAT – Censimenti ISTAT.

UFFICIO STATO CIVILE: Atti di nascita, matrimonio, morte cittadinanza e pubblicazioni di matrimonio - proposte di annotazioni marginali - certificazioni - comunicazioni uffici vari interni e con enti esterni - pratiche trasporto salme. Concessioni cimiteriali. Pratiche per la cittadinanza. Ogni altra funzione riconducibile all'Ufficio.

SERVIZI CIMITERIALI: il servizio è svolto a livello intersettoriale con le seguenti modalità:

- a) gestione e manutenzione dei cimiteri: area tecnica;
- b) prenotazione e assegnazione loculi: uffici demografici;
- c) contratti e tariffe cimiteriali: settore affari generali segreteria;

UFFICIO LEVA: Lista di leva.

### **3.2.3. Servizio Tributi**

#### **Principali attribuzioni**

SERVIZIO IMPOSTE/TASSE/TRIBUTI: gestione delle attività di accertamento, riscossione e controllo delle seguenti entrate (l'attività di gestione comprende anche il front office con il pubblico sia *face to face* che virtuale attraverso canali telematici e sul portale internet comunale):

- entrate tributarie: Imposta municipale unificata (IMU istituita a decorrere dall'anno 2012); Imposta comunale sugli immobili (ICI per quanto concerne l'accertamento delle annualità precedenti); Imposta sulla pubblicità; Tassa sui rifiuti urbani (TARI); Tassa sull'Occupazione del Suolo Pubblico (TOSAP); quanto all'Addizionale Comunale Irpef e all'Addizionale Comunale sull'energia elettrica, la gestione è affidata all'area finanziaria; concessione del servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità;
- entrate extratributarie: elaborazioni e fatturazioni consumi idrici (nell'ambito di questa attribuzione l'ufficio svolge attività di sportello per il Servizio Idrico Integrato, in collaborazione con l'area tecnica cui compete la gestione della rete e degli allacciamenti). Servizio trasferito ad Acque Veronesi s.c.a.r.l. dal 1/7/2015.

## **3.3. LE ATTIVITA' DELL'AREA AMMINISTRATIVA NELL'ANNO 2015**

### **3.3.1. Servizi Demografici**

Si è svolta regolarmente l'ordinaria attività dei servizi demografici, cui si è aggiunta l'organizzazione e gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle ELEZIONI REGIONALE del 31 maggio 2015.

Tra gli obiettivi da conseguire oltre l'ordinaria gestione, particolare cenno merita l'informatizzazione della gestione dei cimiteri di cui si darà conto *infra*.

### **3.3.2. Servizio Segreteria/Affari generali**

Di seguito le attività più significative.

BIBLIOTECA COMUNALE: sono state realizzate tutte le iniziative approvate dalla Giunta Comunale contenute nei programmi delle iniziative della Biblioteca.

MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE:

- Supporto all'organizzazione della XXII Festa dell'Olio 2015;

SPORT

- stipulata convenzione per la Scuola Calcio con l'A.S.D. Calcio Caldiero Terme;
- gestione del calendario per l'utilizzo degli impianti sportivi, convenzioni e controllo pagamenti;

**ISTRUZIONE PUBBLICA:** organizzati i servizi di competenza comunale per il funzionamento del plesso scolastico di Mezzane (libri di testo gratuiti, mensa scolastica, rapporti con l'istituto comprensivo, vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico);

**RAPPORTI CON L'UNIONE DI COMUNI:** curati i rapporti con la struttura gestionale dell'Unione per la delega delle funzioni da gestire in forma associata (D.L. 95/2010 e ss. mm. ii.);

**SERVIZIO LEGALE:** curato il contenzioso nelle materie afferenti all'area, anche affidando gli incarichi per la difesa in giudizio dell'ente.

### **3.3.3. Servizio Tributi**

Di seguito le attività più significative.

Competono alla P.O. tutte le attività di sportello e di rapporto con il pubblico inerenti l'Ufficio Tributi. Si sono curate normalmente le attività di bollettazione sia della tassa rifiuti che del servizio idrico con gestione degli sgravi e del controllo.

**IMU-TASI-TARI:** curati tutti gli adempimenti e l'organizzazione per applicare l'imposta comunale unica istituita con la legge 147/2013. In ottemperanza agli obblighi di legge, è stato attivato in prossimità delle scadenze per l'acconto e il saldo, lo sportello IMU/TASI per il calcolo dell'imposta e la predisposizione dei modelli di versamento.

**IMPOSTA SULLA PUBBLICITA':** gestito il subentro nella concessione del servizio dal precedente gestore fallito. Affidato ad altro gestore il servizio per l'anno 2016.

Si è collaborato, inoltre, con l'Area economico finanziaria nella programmazione delle entrate, nella determinazione delle aliquote anche in relazione alla fissazione delle scadenze per i pagamenti dei tributi comuna.

**CONTROLLI E VERIFICHE TRIBUTARIE:** significativi i dati relativi alle attività di accertamento e controllo tributario. Recupero effettivo TARI anno 2014: €18.285,00 derivante da attività di sollecito di pagamento (importo complessivo da recuperare: €24.334,00); valore degli accertamenti per la tassa rifiuti da omessi versamenti/omesse denunce altre annualità (TARES 2013 e TARI 2014): €9.345,00; valore accertato IMU/ICI: €28.114,00 (comprensivo dell'importo derivante da sentenza della CTP di Verona 643/3/2015 – vedasi di seguito) – a tal proposito, va precisato che in ossequio a principi di prudente gestione finanziaria, il valore iscritto a consuntivo si attesta a €20.703,69; a bilancio, infatti, sono stati iscritti solo gli accertamenti effettivamente pagati o per i quali vi sia un titolo esigibile, quale la definitiva iscrizione a ruolo coattivo o un'ingiunzione fiscale. A completare la rassegna delle attività di controllo e verifica, va ricordato che nel corso dell'anno 2015 sono state iscritte a ruolo entrate tributarie/extratributarie per un valore di €3794.14.

**SERVIZIO IDRICO:** curato il subentro di Acque Veronesi nella gestione del servizio, dopo il definitivo divieto di gestione da parte dei comuni previsto dal D.L. 133/2014 che ha riformato gli art. 147 e ss. del d.lgs. n. 163/2006. Bollettati regolarmente i consumi dell'anno 2014 e del primo semestre 2015. Collaborato con A.V. nell'informazione ai cittadini circa il passaggio del servizio al nuovo gestore e nella normalizzazione degli archivi informatici per la gestione del servizio (base dati utenze attive e contatori, consumi finali e storici). E' stato dato supporto all'utenza con attività di sportello nelle pratiche di attivazione/cessazione/subentro nelle forniture.

**CONTENZIOSO TRIBUTARIO:** assunta la difesa dell'ente di fronte alla Commissione Tributaria di Verona per un ricorso in materia di ICI. Il giudizio di primo grado si è concluso con sentenza del 4/12/2015 con rigetto dell'istanza di annullamento degli atti di accertamento emessi dall'ente, diminuendo però l'entità della pretesa tributaria.

## 4. Gli obiettivi di P.E.G. 2015

### 4.1. Note

Gli obiettivi di PEG sono stati articolati in due gruppi (SVILUPPO e MANTENIMENTO – questi ultimi dettagliati per ogni unità organizzativa afferente all'area), corredati di indicatori, target (obiettivo da conseguire) e peso attribuito ad ognuno in relazione al grado di complessità/importanza. Di seguito, la scheda-obiettivi allegata al PEG:

## AREA AFFARI GENERALI - TRIBUTI

### PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

Responsabile – dott. Alessandro Anselmi

SERVIZI DEMOGRAFICI: Alice Rossi (Istruttore Amministrativo – cat. C);

UFFICIO SEGRETERIA: Silvano Veronese (Collaboratore Amministrativo – cat. B);

UFFICIO TRIBUTI: dott. Alessandro Anselmi (Istruttore direttivo cat. D – incaricato di P.O.)

### OBIETTIVI DI SVILUPPO DELL'AREA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Implementazione della procedura GESTIONE CIMITERI (gestione informatica concessioni) – obiettivo riportato nel 2015 dal 2014	CENSIMENTO CIMITERI E CONCESSIONI LOCULI	Censimento completo dei tre cimiteri e almeno il 75% delle concessioni in essere	30
2	Implementazione della procedura IMU/TASI e bonifica banca dati	Numero posizioni contribuenti sistemate e aggiornate	500 posizioni	70

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO** (distinti per servizio/ufficio afferente all'area – n.b. non esauriscono le attività attribuite al servizio/ufficio: si tratta di obiettivi rilevanti per la gestione di potenziamento dei servizi/prodotti erogati)

### 1° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI

#### PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE:

Rossi Alice (Istruttore Amministrativo cat. C) – Responsabile del servizio

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Anagrafe- Iscrizioni cancellazioni entro i termini di legge	Numero pratiche concluse entro i termini di legge	95%	20
2	Anagrafe – regolare tenuta dello schedario dell'APR e AIRE	Rilievi da organi di controllo	Nessun rilievo	20

3	Stato civile – adempimento trascrizioni entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto	Numero pratiche concluse entro 10 giorni	95%	20
4	Stato civile – regolare tenuta dei registri	Rilievi della Prefettura	Nessun rilievo	20
5	Elettorale – regolare tenuta delle liste	Revisioni dinamica e semestrale entro i termini	Revisioni correttamente effettuate entro scadenze di legge	20

**2° SETTORE: UFFICIO SEGRETERIA****PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE:**

Silvano Veronese (Collaboratore Amministrativo)

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI*</b>	<b>TARGET**</b>	<b>PESO ATTRIBUITO***</b>
1	Organi – pubblicazione deliberazioni	Media giorni dalla data dell'atto alla data di pubblicazione	MEDIA 25 giorni	30
2	Biblioteca Comunale	Realizzazione iniziative indicate nel programma	Assunzione di tutti gli atti/erogazione della attività per la realizzazione del programma annuale	30
3	Festa dell'Olio 2015	Collaborazione alla realizzazione della festa	Assunzione di tutti gli atti/erogazione della attività per la realizzazione dell'iniziativa	40

**3° SETTORE: UFFICIO TRIBUTI****PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE:**

dott. Alessandro Anselmi

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI*</b>	<b>TARGET**</b>	<b>PESO ATTRIBUITO***</b>
1	Recupero evasione tributaria (ICI, IMU, TASI)	Importo complessivo accertato	€10.000,00	40
2	Recupero evasione tassa rifiuti	Importo complessivo accertato	€10.000,00	20



## 4.2. Rendicontazione della performance organizzativa

Nota: il report dà conto dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di PEG (performance organizzativa) ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui alla scheda di valutazione delle P.O. allegata al Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance. Coerentemente con la predetta scheda, il punteggio massimo conseguibile per ogni gruppo di obiettivi è pari a 50.

### 4.2.1. Obiettivi di Sviluppo

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	PESO	Punteggio massimo conseguibile	Punteggio conseguito In base ai risultati (VALUTAZIONE=V)	Note
1	Implementazione della procedura GESTIONE CIMITERI (gestione informatica concessioni) – obiettivo riportato nel 2015 dal 2014	CENSIMENTO CIMITERI E CONCESSIONI LOCULI	Censimento completo dei tre cimiteri e almeno il 75% delle concessioni in essere	30	15	15	Target raggiunto
2	Implementazione della procedura IMU/TASI e bonifica banca dati	Numero posizioni contribuenti sistemate e aggiornate	500 posizioni	70	35	9	Target: 124 posizioni su 500; il punteggio (V) è dato dalla seguente proporzione: $35:500=V:124$
Totali				100	50	24/50	Grado conseguimento obiettivi: 48%

### 4.2.2. Obiettivi di mantenimento

#### 1° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	PESO	Punteggio massimo conseguibile	Punteggio conseguito In base ai risultati (VALUTAZIONE=V)	Note
1	Anagrafe- Iscrizioni cancellazioni entro i termini di legge	Numero pratiche concluse entro i termini di legge	95%	20	10	9	89% pratiche entro termini; V=9,37
2	Anagrafe – regolare tenuta dello schedario dell'APR e AIRE	Rilievi da organi di controllo	Nessun rilievo	20	10	10	
3	Stato civile – adempimento trascrizioni entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto	Numero pratiche concluse entro 10 giorni	95%	20	10	9	

4	Stato civile – regolare tenuta dei registri	Rilievi della Prefettura	Nessun rilievo	20	10	10	
5	Elettorale – regolare tenuta delle liste	Revisioni dinamica e semestrale entro i termini	Revisioni correttamente effettuate entro scadenze di legge	20	10	10	
Totali				<b>100</b>	<b>50</b>	<b>48</b>	<b>Grado conseguimento obiettivi: 96%</b>

**2° SETTORE: UFFICIO SEGRETERIA**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	PESO	Punteggio massimo conseguibile	Punteggio conseguito In base ai risultati (VALUTAZIONE=V)	Note
1	Organi – pubblicazione deliberazioni	Media giorni dalla data dell'atto alla data di pubblicazione	MEDIA 25 giorni	30	15	15	Media giunta 21; media consiglio 10,51; media complessiva 18 giorni
2	Biblioteca Comunale		Assunzione di tutti gli atti/erogazione della attività per la realizzazione del programma annuale	30	15	15	
3	Festa dell'Olio 2015	Collaborazione alla realizzazione della festa	Assunzione di tutti gli atti/erogazione della attività per la realizzazione dell'iniziativa	40	20	20	
Totali				<b>100</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>Grado conseguimento obiettivi: 100%</b>

**3° SETTORE: UFFICIO TRIBUTI**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET	PESO	Punteggio massimo conseguibile	Punteggio conseguito In base ai risultati (VALUTAZIONE=V)	Note
1	Recupero evasione tributaria (ICI, IMU, TASI)	Importo complessivo accertato	€ 10.000,00	40	33	33	Importo complessivo accertamenti: €28.114,00; importo a bilancio (entrate certe ed esigibili): <b>€20.703,69</b>
2	Recupero evasione tassa rifiuti	Importo complessivo accertato	€ 10.000,00	20	17	17	Tassa rifiuti (TARSU/TARES/TARI): Recupero tassa 2014 da attività di sollecito:

Autore: ALESSANDRO ANSELMI

Valutatore: Nucleo di valutazione Unione dei Comuni "Verona Est"

							€18.285,00 (valore effettivamente incassato); Accertamenti su mancati pagamenti/omesse denunce: €9.345,00 <b>Valore complessivo attività di accertamento/controllo: €27.630,00</b>
Totali				60	50	50	<b>Grado conseguimento obiettivo: 100%</b>

Mezzane di Sotto, 10/05/2016

Il Responsabile dell'Area  
(dott. Alessandro Anselmi)

