

*Comune di CASTELLETTO MERLI*

*Provincia di ALESSANDRIA*

# **Relazione sulla Performance Anno 2019**

**Approvata con deliberazione della Giunta n. 34 del 09/06/2020**

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *“Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 4 del 08/01/2019, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2019, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

## **1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane**

Il Comune, con delibera ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così suddiviso:

- N. 3 Aree (livello strutturale di massima dimensione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001);

Le Aree/I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:

- AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA/TRIBUTI Responsabile: MARIELLA ARAMINI
- EDILIZIA PRIVATA . Responsabile: IVAN CASSONE
- OO.PP . Responsabile: IVAN CASSONE

I dipendenti totali alla data del 31/12/2019. sono n. 2. così suddivisi

- N. 1. Responsabili di Area;
- N. 2 Dipendenti a tempo indeterminato
- N. 0 Dipendenti a tempo determinato
- N. 0 Dipendenti partime

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- A ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- B .3 di cui maschi 0 ., di cui femmine 1
- C ., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- D .5 , di cui maschi ....., di cui femmine .1.....
- D posizioni organizzative 1 ....., di cui maschi 0....., di cui femmine 1.....

L'età media dei dipendenti è .....,..... anni ed è così suddivisa:

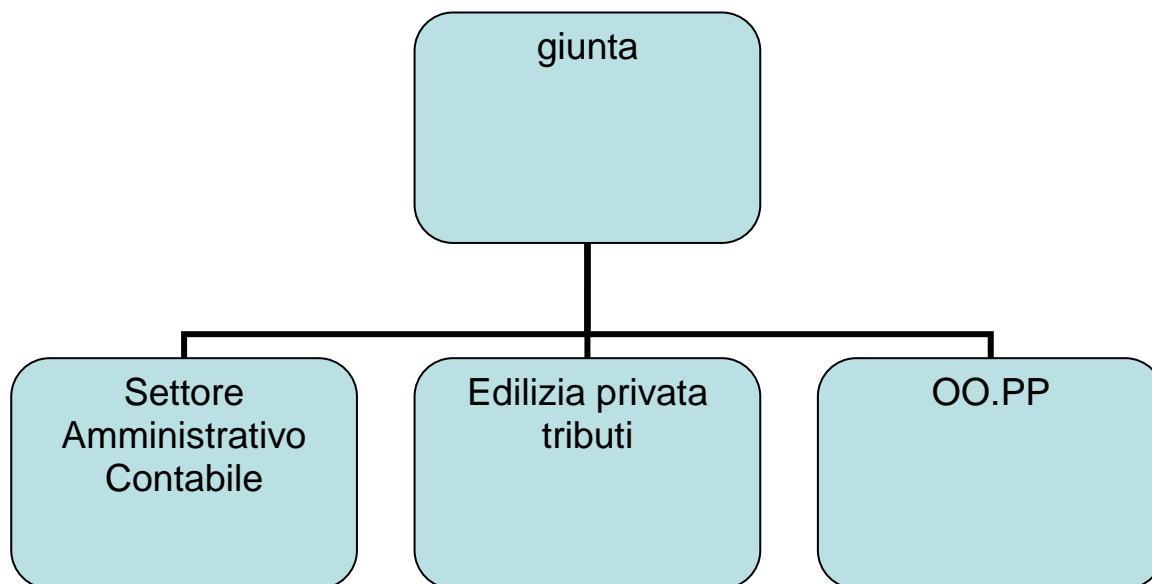
- Fino a 30 anni ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....
- Dai 31 anni ai 45 anni 1 di cui maschi .0, di cui femmine 1.
- Dai 46 anni ai 60 anni 1, di cui maschi 0 di cui femmine 1
- Superiore ai 60 anni ....., di cui maschi ....., di cui femmine .....

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Di seguito l'Organigramma dell'Ente:



### **Risorse strumentali informatiche**

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2019 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. .4
- Firme digitali n. .2

## **2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **Obiettivi assegnati**

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n.14 del 04/03/2019, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato: Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1) **Valutazione dei responsabili** (*posizioni organizzative apicali*): si prenderanno in considerazione due macro aree:

- OBIETTIVI GESTIONALI
  - raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
  - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI
  - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
  - organizzazione e innovazione
  - collaborazione, comunicazione e integrazione
  - orientamento al cliente
  - valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

2) **Valutazione dei dipendenti**: articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
  - impegno e affidabilità
  - orientamento al cittadino – cliente
  - cooperazione e integrazione
  - pensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2019 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente - Performance*".

### **Monitoraggio: risultati parziali e scostamenti**

Nel corso dell'anno, è stato effettuato un primo monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PEG/PDO e delle attività ordinarie dell'Ente. Successivamente il Nucleo di valutazione dell'ente ha provveduto alla redazione di schede di valutazione del personale dipendente in sede di attribuzione della retribuzione di risultato e del compenso incentivante 2019.

Tale valutazione ha dato il seguente risultato

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2019

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 85	Valutazione compresa tra 84 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70	Totale dipendenti per categoria
Cat. A	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Cat. B	.....	1	.....	.....	.....	.....	1
Cat. C	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Cat. D	1.	.....	.....	.....	.....	.....	1
<b>Totale</b>	1	1	.....	.....	.....	.....	2

In ragione di quanto previsto dallo Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (Allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione (qualora il dipendente non concordi con la valutazione ottenuta può inviare istanza di revisione della valutazione ed il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza), avverso le schede di valutazione non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Nucleo di valutazione la quale deve risultare da apposito verbale il Nucleo di valutazione ha redatto appositi verbali che sono stati depositati agli atti. Il processo di valutazione è stato concluso in data .26/05/2020

In ragione di quanto previsto dall'art. 10 dello Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (Allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) e dall'art. 22 del Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione avverso le schede di valutazione non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dal Organismo di Valutazione la quale deve risultare da apposito verbale l'Organismo di Valutazione ha redatto appositi verbali che sono stati depositati agli atti. Il processo di valutazione è stato concluso in data .26/05/2020

#### **Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità**

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità. Nello specifico, è stato riscontrato una costante attenzione all'adozione di manutenzioni programmate al fine di prevenire guasti importanti alle attrezzature e alla adesione ai contratti attivi presso piattaforma regionale per le reti di fornitura

### 3. CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2019 ha provveduto a:

- Effettuare il monitoraggio infrannuale degli obiettivi strategico operativi contenuti nel PEG;
- Effettuare il monitoraggio al 31/12/2019. degli obiettivi strategico operativi contenuti nel PEG;

### 5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 03 del 08/01/2019. è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2018-2020, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza)

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti/Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

#### Anticorruzione:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2020. (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni,

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

### 6. CONCLUSIONI

#### Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	08/01/2019	31/01/2019	31/01/2019	<a href="http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article">http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article</a>
Piano della performance	08/01/2019	31/01/2019	31/01/2019	<a href="http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article">http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article</a>
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	08/01/2019	31/01/2019	31/01/2019	<a href="http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article">http://www.comune.castellettoerli.al.it/index.php?option=com_content&amp;view=article</a>

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dall'Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Castelletto Merli, li 09/06/2020

**Il Segretario comunale**

.....