

Nucleo di Valutazione

Comune di ORCO Feglino

*Alla c.a. del Sindaco
Segretario Comunale
Posizioni Organizzative*

Verbale n. 02/2021

Nel giorno 09 giugno 2021, alle ore 13,00 si è riunito il Nucleo di Valutazione dell'Ente , presso gli uffici comunali, e si è espresso sul seguente ordine del giorno

ORDINE DEL GIORNO :

- 1. Validazione della Relazione sulla Performance 2020 – Consuntivazione Obiettivi Performance 2020**
- 2. Proposta di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa anno 2020**
- 3. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione corruzione e trasparenza**

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2020 – Consuntivazione Piano Performance 2020

- **Visti** i principi indicati dall'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ;
- **Visto** il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi
- **Considerato** che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance;
- **Premesso** che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:
 - ▪ trasparenza;
 - ▪ attendibilità;
 - ▪ veridicità;
 - ▪ ragionevolezza;
 - ▪ evidenza e tracciabilità;
 - ▪ verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).;

- **Presa visione** della "Relazione sulla performance 2020" , approvata con Delibera di Giunta Comunale N. 25 del 01.05.2021, in cui sono descritte , nei casi previsti, le note a commento del raggiungimento dei risultati (analisi scostamento in calce alle schede obiettivi);
- **Considerato** che l'operato del NIV è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità;
- **Considerato** che il NIV ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell'ambito della propria autonomia operativa;
- Considerate le difficoltà riscontrate nello svolgimento delle attività istituzionali nel corso del 2020, a causa pandemia da **COVID 19**;

Tutto ciò premesso, il NIV **valida** la "Relazione sulla Performance" 2020 del Comune di ORCO FEGLINO.

IL NIV dispone che la Relazione sulle Performance 2020 venga pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità, riservandosi di verificare la corretta attuazione di tale adempimento.

IL NIV rammenta inoltre che nel liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, si devono rispettare le condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 165/01, come modificato dal D.lgs. 150/09:

- a. pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- b. comunicazioni all'ARAN e al CNEL ai sensi del comma 5.

2. proposta di valutazione delle Posizioni Organizzative anno 2020

Premessa : il Nucleo di Valutazione, prima di procedere alla valutazione della performance dei TPO, dà atto che il 2020 è stato un anno "eccezionale" per gli effetti della pandemia da Covid-19 che ha comportato notevoli difficoltà, come ad esempio la sospensione dei termini o il blocco delle cartelle per il servizio tributi o la necessità di riorganizzare i servizi educativi, culturali , l'apertura degli uffici al pubblico, la necessità di organizzare il lavoro a distanza ove possibile. A tal proposito è bene evidenziare che nonostante le difficoltà incontrate dall'Ente e la ridotta dimensione organizzativa, gli obiettivi assegnati formalmente sono stati pienamente; accanto a questi anche tutti gli obiettivi informali ma necessari alla gestione dello stato emergenziale sono stati prontamente e positivamente realizzati, pur non costituendo oggetto di valutazione.

IL NIV dopo aver ricapitolato le funzioni attribuitegli dal Regolamento, procede alla valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2020, sulla base della seguente ulteriore documentazione:

1. Metodologia di valutazione in vigore per l'anno 2020
2. Consuntivazione obiettivi assegnati
3. Pesatura degli obiettivi di performance assegnati
4. Schede valutazioni dipendenti
5. Piano della Performance 2020.

Il NIV procede all'analisi della Relazione sulla Performance 2020, ponendo particolare attenzione agli indicatori di efficacia, di efficacia temporale, di efficienza economica e di qualità dei singoli obiettivi correlati alla valutazione, e alla relazione descrittiva in merito allo scostamento dei risultati, svolta dai Responsabili per ciascun obiettivo in calce alle schede ove previsto, assegnando ad ogni singolo obiettivo la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo **(allegato 3)**.

Dalla sintesi delle informazioni raccolte, viste le valutazioni dei comportamenti manageriali espresse dal Segretario comunale nei confronti dei TPO, si predispone la valutazione delle PO per l'anno 2020 come da schede allegate **(All. 2)**.

il Nucleo di valutazione evidenzia la necessità di segnalare l'opportunità di riprogrammare tempestivamente in corso d'anno, ogni qualvolta ve ne sia necessità, anche per cause esogene, in coerenza con il reale andamento dell'attività.

Il punteggio ottenuto deve essere correlato secondo le fasce di premialità definite nel sistema di valutazione.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo, le graduatorie di merito:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

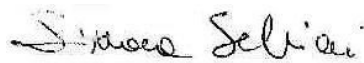
VALUTAZIONE FINALE	N. TOT. PO 2
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 94,99%	0
≥95%	2

3. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione corruzione e trasparenza

Il NIV verifica l'avvenuta pubblicazione e la completezza del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020_2022. Verifica inoltre lo stato degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione, richiedendo la tempestiva pubblicazione dei documenti ancora mancanti nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



Simona Schiavi

Allegato 1: Relazione sulla performance 2020 e schede obiettivi 2020 consuntivati

Allegato 2: Schede di Valutazione PO 2020

Allegato 3 : Consuntivo obiettivi Comune di ORCO FEGLINO

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità			
Area Tecnica		MOBILITA' Promuovere un efficiente sistema di viabilità urbana	Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali			
Obiettivo Operativo DUP:		Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	TEMPI :			
			2020	2021	2022	
FINALITA'	Manutenzione ordinaria					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Descrivere.....Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.					
descrizione obiettivo	Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, delle strutture comunali, scuole, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1		6				
2		7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
N. manutenzioni ordinarie effettuate dal personale del Comune strade		25	28	3	25	25
n. km. strade esistenti sul territorio comunale		70	70	0	70	70
N. segnali sostituiti o riparati		10	15	5	10	10
N. interventi manutenzione in economia su scuole, verde, patrimonio comunale		50	73	23	50	50
N. Interventi di svolgimento in economia del servizio di sgombero neve e spargimento sale		20 gg	8 gg	-12	20 gg	20 gg
N. alberi tagliati, anche con l'ausilio di personale interno		10	16	6	10	10
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
Tempo massimo di intervento a fronte di segnalazioni in giorni		2	2	0	2	2
Indici di Costo		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
Spesa programma/popolazione residente al 31/12 (850 abitanti)						
Indici di Qualità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Vezzelli Michele			40%	€ 0,00
B	Benne Roberto			100%	€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

Obiettivo gestionale di performance n. 2

Obj Strategico DUP		Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obj Operativo DUP		Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2020	2021	2022
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC (Piano Urbanistico Comunale)			
---	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Raccolta dati sullo stato di attuazione dell'attuale PRG elaborazione dei medesimi e produzione al RTP incaricato dell'elaborazione del PUC delle relazioni/elaborati. Esame tutte le pratiche edilizie per % attuazione nella varie zone urbanistiche, n. pratiche in corso e con lavori in corso, stato di attuazione delle oo.pp., situazione attività produttive e più generalmente informazioni varie circa il territorio comunale, infrastrutture, reti, servizi e tutto ciò che è necessario al fine di una compiuta indagine conoscitiva			
------------------------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Raccolta dati	5		
2	Elaborazione dati, stesura relazioni ed elaborati	6		
3	Consegna elaborati ai professionisti	7		
4	Eventuali incontri con professionisti per chiarimenti/approfondimenti	8		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
elenco e resa cartografica delle attuazioni del PRG - Carta degli asservimenti		tutti dal 1978	tutti dal 1978	0	
raccolta ed elaborazione dati dimensionali residui del PRG. N. pratiche		45/45	45/45	0	
relazione circa i problemi di applicazione delle NTA del PRG vigente		1/1	1/1	0	
relazione sullo stato di realizzazione delle opere pubbliche. N. oo.pp.		8/8	8/8	0	
n. pratiche edilizie giacenti (presentate, lavori non iniziati/non terminati)		37/37	37/37	0	
informazioni circa attività produttive		34/34	34/34	0	
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021

Note :

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
Effetti						Effetti						

	Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Vezzelli Michele		0,5	
C	Vicino Martino		0,5	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2022
2022
2022
2022

Obiettivo gestionale di performance n. 3

Obj Strategico DUP		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP		Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCI	Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Variante urbanistica al vigente PRG per reiterazione dei vincoli preordinati all'esproprio. Approvazione progetto esecutivo. Procedure espropriative. Affidamento lavori ed esecuzione opere.			
------------------------------	---	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:				
---------------------------------------	--	--	--	--

1	approvazione variante urbanistica per reiterazione vincolo preordinato all'esproprio	5		
2	approvazione progetto esecutivo delle opere	6		
3	procedure espropriative	7		
4	esecuzione lavori	8		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
redazione relazione di verifica di assoggettabilità alla VAS		marzo	marzo		
approvazione relazione assoggettabilità e adozione variante urbanistica		marzo	marzo		
esperimento procedure di verifica di assoggettabilità ex art. 13 l.r. 32/2012 (120 gg)		luglio	--	*	
approvazione variante urbanistica ex art. 38 l.r. 36/1997 (60 gg)		settembre	--	*	
approvazione progetto esecutivo		ottobre	--	*	
avvio procedure espropriative mediante notifica ai proprietari dell'elenco dei beni		novembre	--	*	
determinazione indennità provvisoria di esproprio		dicembre	--	*	
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021

Note :

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
Effetti						Effetti					

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	* La conclusione delle procedure di verifica di assoggettabilità e la conseguente approvazione della variante urbanistica sono slittate rispetto ai tempi attesi per problemi sorti circa l'individuazione degli eredi di un proprietario di un terreno da espropriare (individuato catastalmente) cui notificare l'avvio del procedimento per la reiterazione del vincolo preordinato all'esproprio. A seguito di indagini sono comunque stati risolti tali problemi e riadottata la DCC di adozione della variante. La procedura di pubblicazione della variante adottata si concluderà il giorno 8/2/2021	Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Vezzelli Michele			50%	
C	Vicino Martino			50%	
3		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2022
2022
2022
2022

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria	Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione		
Obiettivo Operativo DUP:		TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'	Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio, delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile. Si intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attivazione Pago Pa - pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività			
descrizione obiettivo	Attivazione del sistema di pagamento PagoPA: in prima applicazione si intende aderire al polo regionale dei pagamenti sul portale della Regione Liguria; Pagamento fatture riducendo o mantenendo l'indice di tempestività dei pagamenti			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Pianificazione attività con il referente Tecnico della Regione Liguria per adesione polo regionale	6	2^ fase: studio e approfondimento per adesione con Poste Spa	
2	Configurazione ambiente sul polo regionale	7		
3	Test di sistema	8		
4	Avviamento in esercizio	9		
5	Comunicazione all'utenza di avviamento del servizio	10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
N report monitoraggi su gestione di bilancio		1	100%	
Redazione contabilità economico patrimoniale semplificata rendiconto 2019		sì	sì	
Tempestività dei pagamenti		assensi di ritardo nel pagamento valore <+10	-9	
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indice tempestività dei pagamenti		10	-9	
Pagamento fatture		entro 30 giorni	21	
Attivazione PagoPA		entro la scadenza prevista dalla normativa vigente	attivato il 27/7/2020	
Indici di Costo		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Supporto per la redazione della nuova ceps		€ 1.900,00	1317,60	-582,40
Indici di Qualità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Segreteria Generale	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP	///	TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)			
Descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>Standardizzazione dei procedimenti,</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 e N. 831/2016 e N. 1310/2016 di ANAC: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPC da parte del RPC	
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7		
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8		
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	9		
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 di ANAC	10		

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità		Indirizzi strategici		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Segreteria Generale		Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale		Programma 2 : Segreteria Generale				
Obiettivo Operativo DUP		///		TEMPI :				
				2020	2021	2022		
FINALITA'								
INDICATORI DI RISULTATO								
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente				100%	n.1 attestazione riferita al nuovo revisore del conto			
Indicatori Temporal				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente				31-gen	delibera GC n. 9 del 28/1/2020		31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV (o data stabilita da delibera ANAC)				31-lug	06-feb		30-apr	30-apr
							15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC				31-gen	termine prorogato al 31/3/2021 - in corso di predisposizione		31-gen	31-gen
Indicatori di Efficienza				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Indici di Efficacia Qualitativa				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
n. violazioni del Codice di Comportamento				0	100% (nessuna violazione)		0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPC (whistleblowing)				0	100% (nessuna segnalazione)		0	0

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Segreteria Generale	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP	///	TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7 - entro gennaio 2021												
8 - entro gennaio 2021												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	LOTTERO ELISA	26,41		1%	501,79
1 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI:
		2020 2021 2022

FINALITA'	La legge di bilancio 2020 ha abolito la IUC (imposta unica comunale) ad eccezione delle disposizioni relative alla TARI. E' stata pertanto modificata la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili (IMU), le aliquote e i regolamenti ed è stata definitivamente abrogata la TASI. E' stato rivisto il sistema della riscossione, introducendo l'immediata efficacia esecutiva agli avvisi di accertamento ed il sistema della rateizzazione dei tributi.
-----------	---

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCA E	Revisione ed aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed ENTRATE COMUNALI a seguito approvazione Legge Finanziaria 2020 e Decreto Fiscale 2020
---	--

descrizione obiettivo	A seguito abrogazione alcune norme, occorre riapprovare il regolamento dell'IMU nonché le aliquote, con decorrenza 1/1/2020. Inoltre, Arera, con delibera n.443/2019 ha modificato il sistema di calcolo dei piani finanziari per la TARI demandando all'Autorità competente per territorio alla validazione degli stessi al fine di approvare le tariffe per il 2020. Per il 2020 l'ente territorialmente competente è stato individuato nei Comuni. Pertanto, alla luce di quanto sopra, l'ufficio dovrà controllare il Pef grezzo inviato dal gestore del servizio dei rifiuti, provvedere ad integrarlo con i parametri previsti dalla delibera 443/2019 al fine di raggiungere il costo definitivo per il calcolo delle tariffe per l'anno 2020 entro i limiti di crescita permessi da Arera. Una volta validato il Pef, dovrà essere inviato ad ARESA per il successivo controllo ed approvazione. Inoltre occorre rivedere il Regolamento delle Entrate a seguito delle nuove disposizioni per le rateizzazioni oltre ad una revisione globale in quanto l'ultima modifica risale al 2009.
-----------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Studio	6	Supporto per validazione PEF 2020
2	Redazione bozze nuovi Regolamenti	7	Approvazione PEF Tari 2020 e relative tariffe
3	Approvazione nuove aliquote	8	
4	Approvazione regolamenti e aliquote/Tariffe in CC	9	
5	Affidamento incarico per supporto validazione PEF Tari 2020	10	

INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Approvazione Regolamento IMU e TARI		nel rispetto dei termini di legge	Regolamento Tari: CC n. 17 del 30/7/2020 - Regolamento IMU: CC n. 18 del 30/7/2020			
Approvazione Regolamento ENTRATE COMUNALI		entro data approvazione bilancio di previsione 2020/2022	CC n. 7 del 5/3/2020			
Validazione Piano Approvazione tariffe TARI		nel rispetto dei termini di legge	determ.n. 156 del 7/9/2020 per validazione e CC n. 23 del 30/9/20 per tariffe			
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Indici di Costo		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Studio e predisposizione bozze regolamenti internamente		si attende un risparmio di € 800,00	I regolamenti sono stati predisposti internamente senza l'ausilio di supporto esterno			
Incarico supporto validazione PEF Tari		€ 2.500,00	€ 1.586,00	-€ 914,00		
Indici di Qualità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Applicazione istituto della compensazione		3	3 **			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO				
Cat. po	Cognome e Nome	costo annuo	% coinvolgimento	Costo della risorsa
	LOTTERO ELISA	€ 53.500,00	10%	€ 5.350,00
1 COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		€ -

** determ. N. 94/20, 155/20, 264/20

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale		Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo Operativo DUP:		///		TEMPI :			
				2020	2021	2022	
FINALITA'		Nuovi accertamenti esecutivi					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Applicazione nuove norme sugli ACCERTAMENTI ESECUTIVI					
descrizione obiettivo		A seguito delle modifiche apportate dalla legge di bilancio 2020 occorre rivedere i testi di tutti gli avvisi di accertamento/ordinanza ingiunzioni di pagamento.					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	studio modulistica	6					
2	aggiornamento software gestionali	7					
3		8					
4		9					
5		10					
INDICI DI RISULTATO							
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	2020	2021
N. emissione accertamenti esecutivi		50		53			
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	2020	2021
Indici di Costo		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2020	2021
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2020	2021
Riduzione dei tempi di riscossione coattiva da parte di Agenzia delle Entrate a seguito accertamento immediatamente esecutivo - non viene più emessa la cartella esattoriale (decorso il termine per pagare l'atto diventa esecutivo - la riscossione coattiva può essere attivata decorsi 60 giorni dalla esecutività anche ai fini dell'esecuzione forzata. Il Comune affiderà ad AdER la riscossione delle somme decorsi 30 gg. dal termine ultimo per il pagamento ed entro i termini previsti per la prescrizione dell'atto)		Non si dovrà più attendere l'emissione della cartella esattoriale in quanto l'atto, una volta inviato all'AdER, esplica i suoi effetti nel tempo ordinario previsto dalla finanziaria del 2007 (Legge del 27 dicembre 2006, n. 296, comma 163) che ha stabilito: "Per la riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo (cartella o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo". In mancanza di un atto di accertamento (come nel caso di omesso pagamento della TARI), il termine suindicato coincide con la fine del terzo anno successivo a quello nel quale fu presentata la denuncia, o a quello per il quale la tassa è dovuta (Corte di Cassazione, sentenza n. 10590 del 9 maggio 2007, secondo cui "il titolo derivante dalla dichiarazione del contribuente equivale all'accertamento definitivo").		Nel corso del 2020 sono stati elaborati i nuovi testi per gli avvisi IMU, TARI e TASI.			

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'	Nuovi accertamenti esecutivi			

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% coinvolgimento	Costo della risorsa
PO	LOTTERO ELISA	€ 53.500,00		5%	€ 2.675,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto di beni e servizi	software (aggiornamento)	€ 700,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità		indirizzi strategici		ALTRI CDR COINVOLTI		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBJ Strategico DUP			Missione 1			
			Programma 3			
FINALITA'	Ai fini della gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19, il Comune si è immediatamente attivato attraverso una variazione di Bilancio finalizzata allo stanziamento di risorse specifiche dedicate agli interventi contro il Covid-19. Tali risorse saranno utilizzate per l'approvvigionamento di tutto quanto necessario, compresi i necessari DPI da distribuire al personale dipendente.					
Titolo Obiettivo:	GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19					
Descrizione Obiettivo:	Le attività messe in atto sono destinate a garantire: - Volontariato; - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità.					
	Tempi di realizzazione		2020 x	2021	2022	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Variazione di Bilancio per istituire nuovi capitoli dedicati all'emergenza Covid-49, sia di spesa corrente, sia di investimento.	6	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento			
2	Informazione alla popolazione	7	Predisposizione modulistica per riunioni in videoconferenza			
3	Attivazione del volontariato locale	8				
4	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi	9				
5	Supporto al Sindaco per assistenza popolazione, contatti con gli enti preposti, ecc.	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			RAGGIUNTO		2021	2022
N. comunicati informativi /ordinanze emessi su vari canali		10	10 **			
n. dispositivi acquistati per emergenza COVID		10	9 (provvedimenti di acquisto)			
n. riunioni di coordinamento		5	15			
n. associazioni volontariato coinvolte		2	2			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
% dei servizi essenziali garantiti (uffici comunali funzionanti)		95%	100%			

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBJ Strategico DUP		Missione 1
		Programma 3

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBJ Strategico DUP		Missione 1
		Programma 3

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo annuo	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D4 PO	LOTTERO ELISA	100,00%	53500,00	8%	€ 4.280,00
C4	OLIVERI CINZIA	100,00%	34000,00	10%	€ 3.400,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia				Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				€ -

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI				
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali						
OBJ Strategico DUP		Missione 12				
		Programma 5				
Titolo Obiettivo:	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE					
Descrizione Obiettivo:	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune, quali distribuzione di Vaucher/Buoni Spesa o la consegna diretta di Pacchi Alimentari.					
	Tempi di realizzazione	2020 x	2021	2022		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno	5	Acquisto carte a scalare e predisposizione buoni cartacei			
2	Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicazione	6	Pubblicazione costante sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le misure in essere			
3	Lettera di richiesta manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali					
4	Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni buoni					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2021	2022
N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure		15	21			
N. esercizi commerciali convenzionati		3	3			
N. vaucher/buoni spesa distribuiti		15	21			
Valore medio vaucher/buoni spesa		150	266,67			
Rispetto delle fasi e dei tempi			Procedure concluse entro il 31/12, compreso la verifica a campione e l'invio delle risultanze alla Finanza per i controlli di competenza			
Importo trasferimento da Ministero		€ 5.690	11380,18			
Valore complessivo contributi erogati			€ 5.600,00			

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali		
OBJ Strategico DUP		Missione 12
		Programma 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali		
OBJ Strategico DUP		Missione 12
		Programma 5

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	LOTTERO ELISA	100,00%	€ 53.500,00	2,00	€ 1.070,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	Economico Finanziario							ANNO	2020
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ELISA LOTTERO								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									X
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									X
partecipazione alla vita organizzativa									X
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									X
capacità di lavorare in gruppo									X
capacità negoziale e gestione dei conflitti									X
	0	0	0	0	0	0	0	42	7,00
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									X
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									X
autonomia									X
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									X
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove							X		
introduzione di strumenti gestionali innovativi									X
	0	0	0	0	0	12	35		6,71
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									X
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									X
rispetto dei vincoli finanziari									X
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									X
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									X
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									X
	0	0	0	0	0	0	0	42	7,00
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									X
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									X
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori					x			
capacità di limitare il contenzioso								x
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								x
	0	0	0	0	5	6	28	6,50
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa						x		
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								x
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento						x		
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								x
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								x
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								x
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								x
controllo e contrasto dell'assenteismo								x
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								x
	0	0	0	0	0	12	49	6,78
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate						x		
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale					x			
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)						x		
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								x
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking						x		
	0	0	0	0	5	18	7	6,00
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								x
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								x
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								x
	0	0	0	0	0	0	21	7,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA/SETTORE		ANNO	2020	
Economico Finanziario		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
DIRIGENTE				
ELISA LOTTERO		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento	100,00%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE		
Relazione e integrazione	3	7,00		
Innovatività	8	6,71		
Gestione risorse economiche	9	7,00		
Orientamento alla qualità dei servizi	10	6,50		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	2	6,78		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	6,00		
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	6	7,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	45	300,27	95,32%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	97,90%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	95,32%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p>	
Osservazioni del valutato	
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>
Altro.....	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA/SETTORE	Area Tecnica							ANNO	2020
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	MICHELE VEZZELLI								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
	1	2	3	4	5	6	7		
Relazione e integrazione									
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									X
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									X
partecipazione alla vita organizzativa									X
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									X
capacità di lavorare in gruppo									X
capacità negoziale e gestione dei conflitti									X
	0	0	0	0	0	0	0	42	7,00
Innovatività									
iniziativa e propositività									X
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									X
autonomia									X
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									X
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove									X
introduzione di strumenti gestionali innovativi									X
	0	0	0	0	0	6	42	6,86	
Gestione risorse economiche									
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									X
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									X
rispetto dei vincoli finanziari									X
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									X
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									X
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									X
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Orientamento alla qualità dei servizi									
rispetto dei termini dei procedimenti									X
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									X
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento									X

Simone Selvici

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori							x	
capacità di limitare il contenzioso								x
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								x
	0	0	0	0	0	0	12	28
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								x
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								x
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								x
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								x
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								x
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							x	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								x
controllo e contrasto dell'assenteismo								x
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							x	
	0	0	0	0	0	0	12	49
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								x
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								x
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)							x	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								x
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							x	
	0	0	0	0	0	0	12	21
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								x
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								x
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								x
	0	0	0	0	0	0	0	21
								7,00

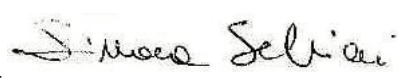


SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA/SETTORE		ANNO	2020	
Area Tecnica		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
DIRIGENTE				
MICHELE VEZZELLI		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento	97,31%	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE		
Relazione e integrazione	4	7,00		
Innovatività	9	6,86		
Gestione risorse economiche	9	6,83		
Orientamento alla qualità dei servizi	7	6,67		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	3	6,78		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	6,60		
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	6	7,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	45	306,41	97,27%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	97,31%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	97,29%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	97,27%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni																											
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p> 																											
Osservazioni del valutato																											
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>																											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Altro.....</p>	Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>	Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>	Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>	Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>	Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>	Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Insufficienza risorse tecnologiche</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Insufficienza risorse materiali</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mancanza di specifiche risorse umane</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inadeguata formazione del personale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inadeguata programmazione</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Presenza di criticità nei processi</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>
Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>																										
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>																										
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>																										
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>																										
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>																										
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>																										
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>																										
Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>																										
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>																										
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>																										
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>																										
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>																										
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>																										

Firma del Compilatore: 

Firma del valutato

Data: 09.06.2021

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'OIV					i cura uff pe	
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								1143	100,00%	%	1133,6
LOTTERO	1	Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
LOTTERO	2	Attivazione Pago Pa - pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività	O	M	A	A	M	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	3	Revisione ed aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed ENTRATE COMUNALI a seguito approvazione Legge Finanziaria 2020 e Decreto Fiscale 2020	O	M	A	M	A	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	4	Applicazione nuove norme sugli ACCERTAMENTI ESECUTIVI	O	A	A	M	M	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	5	GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19	O	A	A	A	M	225	19,69%	100%	225
LOTTERO	6	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
VEZZELLI	7	Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
VEZZELLI	8	Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC (Piano Urbanistico Comunale)	O	A	A	M	M	135	11,81%	100%	135
VEZZELLI	9	Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano	O	A	A	M	M	135	11,81%	93%	125,6
INDICE COMPLESSITA'								1143	100,00%	99,17%	1133,6

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'OIV				i cura uff pe		
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								1143	100,00%	%	1133,6
LOTTERO	1	Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
LOTTERO	2	Attivazione Pago Pa - pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività	O	M	A	A	M	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	3	Revisione ed aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed ENTRATE COMUNALI a seguito approvazione Legge Finanziaria 2020 e Decreto Fiscale 2020	O	M	A	M	A	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	4	Applicazione nuove norme sugli ACCERTAMENTI ESECUTIVI	O	A	A	M	M	135	11,81%	100%	135
LOTTERO	5	GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19	O	A	A	A	M	225	19,69%	100%	225
LOTTERO	6	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
INDICE COMPLESSITA'								792	69,29%	100,00%	792

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'OIV				i cura uff pe		
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								1143	100,00%	%	1133,6
VEZZELLI	7	Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.	O	M	A	M	M	81	7,09%	100%	81
VEZZELLI	8	Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC (Piano Urbanistico Comunale)	O	A	A	M	M	135	11,81%	100%	135
VEZZELLI	9	Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano	O	A	A	M	M	135	11,81%	93%	125,6
INDICE COMPLESSITA'								351	30,71%	97,31%	341,55



COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 25

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2020.

L'anno **duemilaventuno**, addì **uno**, del mese di **maggio**, alle ore **10:30**, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità straordinarie consentite dall'art. n. 73 del D.L. n. 18 del 17/03/2020 e dal Decreto Sindacale n. 3 del 31 marzo 2020 con l'intervento dei Signori:

Risultano:

Roberto Barelli	Sindaco	Presente in sede
Enrica Servetto	Vice Sindaco	Presente in sede
Simone Durante	Assessore	Presente in sede

Totale presenti 3

Totale assenti 0

Partecipa e verbalizza la seduta il Segretario Comunale Gaggero Michela .

Il Sindaco assume la presidenza – accertato con l'ausilio del Segretario Comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti in sede e/o in videoconferenza simultanea, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2020.

Si dà atto della presenza da remoto del Segretario Comunale Dott.ssa Gaggero Michela, collegata in videoconferenza;

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO:

- che l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto c.d. "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzii i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- che, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale.

ATTESO:

- ✓ che con deliberazione di G.C. n. 16 del 25/02/2020 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con i principi del Dlgs n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 74;
- ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 05/03/2020 è stato approvato il Documento unico di programmazione 2020-2022 ed il Bilancio di previsione per gli esercizi 2020-2022;

PREMESSO:

- che il Piano della Performance, strumento di programmazione per la misurazione e la valutazione della performance, contiene gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione attribuiti ai singoli settori per l'anno 2020 formulati in modo chiaro e leggibile con l'indicazione di indicatori di performance atti a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance organizzativa ed individuale dei Responsabili e del personale dell'Ente e che gli obiettivi suddetti sono stati validati dal Nucleo di valutazione;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 16/05/2020, esecutiva, è stato approvato il Piano delle performance triennio 2020/2022 il quale è stato validato dal Nucleo nella seduta del 06/05/2020 (verbale n. 02/2020);

CONSIDERATO che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzii a

consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse;

ESAMINATA la Relazione sulla performance 2020, comprensiva delle schede di cui sopra ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, redatta in ottemperanza all'art. 10 sopra citato e validata dal Nucleo di valutazione con verbale n. 2/2020;

DATO ATTO che la relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e successivamente validata dall'Organismo di valutazione;

EVIDENZIATO che il ciclo di gestione della performance è ispirato alla massima trasparenza e leggibilità e che l'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo utilizzando la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto:

- i verbali di validazione dei risultati raggiunti nell'anno 2020 vanno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe";
- l'allegata Relazione sulla Performance 2020 dovrà essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance";

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1. di approvare la Relazione sulla performance 2020, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che tale documento sarà trasmesso a cura del settore amministrativo-contabile al nucleo di valutazione per la successiva validazione;
3. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla performance 2020 sul sito web istituzionale dell'ente (nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance") in adempimento all'obbligo di cui all'art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009 al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'ente nel corso dell'anno 2020;

Si rimette la presente proposta alla Giunta Comunale ai fini dell'adozione del relativo atto;

Si chiede, nel contempo, che l'atto deliberativo venga dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO opportuno accogliere e far propria la predetta proposta di deliberazione;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del T.U.EE.LL. n. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli di cui agli articoli 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

CON votazione favorevole, unanime e palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di approvare la suesposta proposta di deliberazione ad oggetto: "APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2020";
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile del Settore AMMINISTRATIVO-CONTABILE per quanto di competenza;
- 3) di trasmettere copia della presente deliberazione al Nucleo di valutazione per la necessaria validazione della relazione.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Barelli Roberto
firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gaggero Michela
(firmato digitalmente)

=====

Allegati all'originale della deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 01-05-2021

PARERI FORMULATI AI SENSI DELL'ART. 49, 1° COMMA, DEL D.LGS. N.267/2000

Allegati alla proposta di deliberazione del Giunta Comunale n. 27 del 28-04-2021

Per la regolarità tecnica: si esprime parere Favorevole.

Lì 30-04-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Gaggero Michela (firmato digitalmente)

Per la regolarità contabile: si esprime parere Favorevole.

Lì 30-04-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Lottero Elisa (firmato digitalmente)

REFERITO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 124 DEL D. LGS. N. 267/2000

Certifico io Messo Comunale, che copia del presente verbale è stata pubblicato il giorno 03-05-2021 all'Albo Pretorio online del Comune (www.comune.orcofeglino.sv.it) ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Decreto Lgs. n. 267/2000. Lì 03-05-2021

IL Resp. Pubblicazioni F.to Oliveri Cinzia (firmato digitalmente)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' AI SENSI DELL'ART.134 C. 3 DEL D. LGS. N. 267/2000

Diventa esecutiva in data 14-05-2021

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio online del Comune (www.comune.orcofeglino.sv.it) ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D. Lgs. n. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione. Lì 17-05-2021

IL Segretario Comunale F.to Gaggero Michela (firmato digitalmente)

=====



COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

Piazza Municipio 3 – 17024 – Orco Feglino

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.

Il Decreto Legislativo n. 74/2017 ha apportato modifiche al precedente decreto anche in tema di Relazione sulla Performance.

In termini generali, con tale provvedimento legislativo si introducono gli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e si cambia la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici. Nello specifico, l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria hanno un coordinamento temporale.

L'art. 10 fissa l'obbligatorietà del presente elaborato. Infatti è stabilito che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno la Relazione annuale 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, con rilevazione degli eventuali scostamenti

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance;
- la Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può

rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

Il processo vede coinvolti:

- l'Amministrazione, che cura la predisposizione del documento avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- l'organo di indirizzo politico amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali il Nucleo ha ritenuto opportuno procedere alle segnalazioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 150/2009;
- il Nucleo, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione.

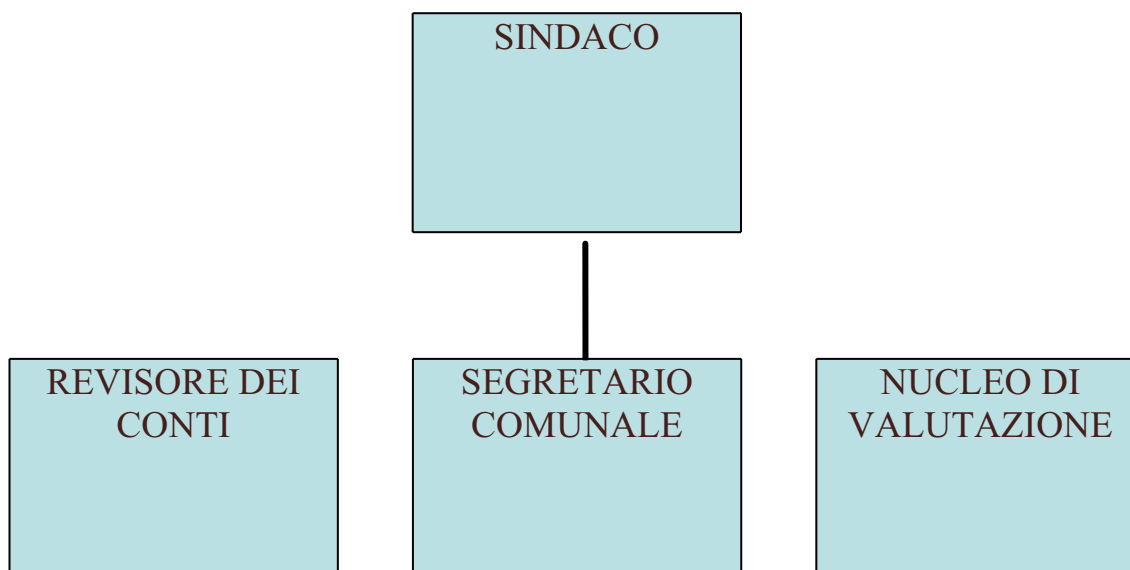
Il Comune di Orco Feglino ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Responsabili di settore e dei loro collaboratori.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Con la redazione della Relazione sulla Performance 2020, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati ad avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Essa è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile la parte più rilevante di quello che ha prodotto nel corso di un anno il Comune di Orco Feglino, documentandolo con una percentuale di raggiungimento dei risultati per obiettivo operativo (calcolata sulla media aritmetica del grado di raggiungimento degli indicatori legati agli obiettivi di PEG annuali).

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione è stata definita con le D.G.C. n. 47 del 15.07.2015 con la quale sono state definite le nuove competenze settoriali e con D.G.C. n. 4 del 10/02/2021 di istituzione dell'ufficio di transizione al digitale.



SETTORE I – AMMINISTRATIVO - CONTABILE

SERVIZIO I - Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto alle attività degli organi collegiali e del Sindaco.

SERVIZIO II – Demografico

Anagrafe: anagrafe della popolazione – AIRE - Autentiche e legalizzazioni – Leva - Statistica Demografica - Toponomastica - Censimenti

Stato civile: nascite e decessi - pubblicazioni, matrimoni e divorzi – cittadinanza - carte di identità
Elettorale – commissione elettorale comunale

SERVIZIO III – Affari generali

Protocollo informatico in entrata

Pubblicazioni albo pretorio on line

Segreteria

Trasparenza amministrativa

Contratti

Gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali

Servizi scolastici di trasporto e refezione, rapporti con istituzioni scolastiche, contributi, assegni e borse di studio

Manifestazioni ed eventi

Attività culturali e turismo

Sport e attività ricreative

Notifiche

Servizi socio-assistenziali, assistenza economica e sociale

Archivio

Commercio

SERVIZIO IV - Bilancio e Programmazione

Contabilità: Riscossioni – Pagamenti - Istruttoria contabile
Bilancio: Documenti di programmazione economica e rendicontazione
Economato - Magazzino e inventario beni mobili
Rapporti con il servizio di tesoreria
Rapporti con l'Organo di Revisione
Tenuta e aggiornamento inventario dei beni immobili
Polizze assicurative
Contabilità IVA
Società partecipate

SERVIZIO V – Tributi

Elaborazione e proiezioni delle tariffe e delle aliquote
Predisposizione dei ruoli
Regolamenti e tariffe
Banche dati
Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi

SERVIZIO VI - Personale

Programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale, e dell'analisi del fabbisogno del personale
Formazione
Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le OO.SS.
Gestione giuridica del rapporto di lavoro
Gestione presenze ed assenze
Portale Perlapa
Gestione economica del personale, stipendi e posizioni previdenziali.

SETTORE II - TECNICO

SERVIZIO I – Edilizia privata ed urbanistica

Atti ed istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni, certificazioni agibilità, etc.) e connesse attività di vigilanza e controllo.
Integrazione con procedimenti SUAP
Sportello Unico Edilizia
Referente autorizzazioni paesaggistiche e CLP
Gestione vincolo idrogeologico
Sportello catastale
Illeciti edilizi
Decoro e arredo urbano
Piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona, utilizzo dei terreni.
Regolamenti edilizi
Sistema Informativo Territoriale
Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

SERVIZIO II – Lavori Pubblici

Programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.

Interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche
Direzione lavori
Espropri

SERVIZIO III – Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale

Servizio idrico integrato – Rapporti con il Consorzio Savonese
Acquedotto (compresa la parte relativa alla gestione del cantoniere in occasione dei nuovi allacci e dell'acquisto del materiale necessario)
Fognature
Rapporti con l'ATO idrico Trasporti
Pubblica illuminazione
Rifiuti, (compresa la compilazione del MUD, la dichiarazione on line sul portale della Regione, la tenuta e la compilazione dei formulari rifiuti raccolti dalle ditte per il comune – con decorrenza dal 1.01.2016)
Ambiente, difesa del suolo
Distribuzione del Gas, rapporti con ATEM
Fonti energetiche, servizi energetici

SERVIZIO IV – Tecnico-manutentivo

Impianti sportivi
Cimitero
Edifici comunali
Edifici scolastici
Strade
Automezzi comunali
Magazzino e attrezzature
Interventi di somma urgenza
Gestione aspetti connessi con la sicurezza degli ambienti di lavoro
Randagismo
Gestione delle pratiche di Occupazione del Suolo Pubblico
Rete informatica e tecnologica, manutenzione ed assistenza

SERVIZIO V - Protezione Civile

Gestione operativa ed adempimenti di cui al piano comunale di emergenza
Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze

SERVIZIO VI – Patrimonio

Valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale
Procedure di alienazione, locazione, affidamento in gestione, concessione etc.
Utilizzo sale e locali comunali

Organizzazione

SETTORE	Responsabile
AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Elisa Lottero
TECNICO	Michele Vezzelli
SEGRETARIO COMUNALE	Michela Gaggero

Struttura Organizzativa

	2017	2018	2019
Segretario	1	1	1
Posizioni Organizzative	2	2	2
Dipendenti	3	3	3
Totale Unità Operative in Servizio	5	5	5
Totale Dipendenti (teste)	5	5	5

OBIETTIVI E RISULTATI 2020

Nel corso del 2020 sono stati assegnati ai due Responsabili di settore i seguenti obiettivi:

Settore Amministrativo-contabile – Elisa LOTTERO	Peso obiettivo	Indice di complessità
1. Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (dlgs 33/2013)	81	7,09 %
2. Attivazione pago Pa – pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività	135	11,81 %
3. Revisione e aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed entrate comunali a seguito approvazione legge finanziaria 2020 e decreto fiscale 2020	135	11,81 %
4. Applicazione nuove norme accertamenti esecutivi	135	11,81 %
5. Gestione emergenza epidemiologica covid-19	225	19,69 %
6. Misure urgenti di solidarietà alimentare	81	7.09 %

Area tecnica – Michele VEZZELLI	Peso obiettivo	Indice di complessità
1. Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione,		

parcheggi) con la massima efficacia e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne	81	7,09 %
2. Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC	135	11,81 %
3. Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano	135	11,81 %

Le schede di consuntivazione degli obiettivi predisposte dai Responsabili di servizio vengono allegate alla presente relazione sub all. 1)

IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente documento, adottato dalla Giunta Comunale, dovrà essere sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione.

Con quest'atto il Nucleo di Valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance individuale, mediante l'applicazione della metodologia di valutazione riferita a dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti e dirigenti precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali; la metodologia di valutazione vigente è stata adottata con delibera di Giunta n° 16/2020, con parere positivo del Nucleo di Valutazione con verbale n° 02 del 06/05/2020.

La valutazione della performance individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione sulla performance organizzativa e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

Per l'analisi delle valutazioni 2020 sono stati definiti i seguenti livelli di performance:

Livelli di performance	% valutazione
Fascia A	Maggiore a 95%
Fascia B	Compresa tra 90% e 94,99%
Fascia C	Compresa tra 80% e 89,99%
Fascia D	Compresa tra 70% e 79,99%

Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

Categoria	
Posizioni Organizzative	2
Dipendenti	2

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Tra i documenti presi a riferimento per costruire questo elaborato si segnalano: il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022, il Piano della Performance; il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022; il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance; il Sistema di valutazione adottato con D.G.C. N. 16/2020; il contratto integrativo decentrato; le schede di consuntivazione degli obiettivi.

Nello schema che segue è riportato il dettaglio dei documenti che alimentano la presente Relazione.

Documento/Oggetto	Data approvazione/Relazione	Struttura Competente
Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022	Delibera G.C. 20 dell'11/3/2020 (peg finanziario) Delibera G.C. 27 del 16/5/2020 (performance)	Settore Amministrativo-contabile
D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2020/2022	Delibera C.C. 35 del 20/9/2019 Delibera C.C. 9 del 05/03/2020	Settore Amministrativo-contabile
Piano della Performance	Delibera G.C. 27 del 16/5/2020 (performance)	Segretario Comunale – Settore Amministrativo-contabile

Regolamento per la misurazione e valutazione della performance	Delibera G.C. n. 35 del 11/08/2011, modificato con Delibera G.C. n. 4 del 11/01/2020.	Settore Amministrativo-contabile
Sistema di valutazione	Delibera G.C. n° 16 del 25/02/2020	Settore Amministrativo-contabile
Contratto integrativo decentrato	Pre-intesa stipulata in data: 16/09/2020 Contratto stipulata in data: 16/10/2020	Settore Amministrativo-contabile
Schede di consuntivazione degli obiettivi		Settore Amministrativo-contabile

Merita inoltre di essere citato il seguente atto che, seppur non fonte di dati per la presente Relazione, costituisce pur sempre un elemento di definizione del ciclo della performance del Comune di Orco Feglino nell'anno 2020:

Documento/Oggetto Competente	Data approvazione/Relazione	Struttura
Approvazione aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della trasparenza - triennio 2020/2022	Delibera G.C. n° 9 del 28/01/2020	Segretario Comunale

Al fine di riscontrare l'attività svolta dai responsabili dei servizi e verificare il conseguimento degli obiettivi assegnati, si è proceduto ad un confronto individuale con gli stessi e ad acquisire agli atti le schede riepilogative distinte per centro di costo.

Di seguito si sintetizzano, per ogni singolo settore, i principali elementi emersi durante il confronto con i rispettivi Responsabili:

Settore amministrativo-contabile (P.O. Elisa Lottero)

Si dà atto che le difficoltà operative create dal proliferare degli adempimenti a fronte di una dotazione organica invariata e già ristretta, sono state fronteggiate con tempestività e le scadenze di legge rispettate.

La verifica svolta ha permesso di riscontrare il regolare svolgimento dell'attività ed un ottimo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse attribuite.

Settore tecnico (P.O. Geom. Michele Vezzelli)

Si dà atto che le difficoltà operative create dal proliferare degli adempimenti a fronte di una dotazione organica invariata e già ristretta, sono state fronteggiate con tempestività e le scadenze di legge rispettate.

La verifica svolta ha permesso di riscontrare il regolare svolgimento dell'attività ed un ottimo grado

di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse attribuite.

Durante il 2020 l'emergenza epidemiologica provocata dal COVID-19 ha messo ulteriormente a dura prova gli uffici gravati da ulteriori compiti e attività.

In conclusione, entrambi i Settori in esame hanno saputo fronteggiare con tempestività la situazione emergenziale venutasi a creare nel corso dell'anno sia con riferimento all'adeguamento alla normativa spesso confusa ed in continua evoluzione, sia con riferimento alle nuove competenze e attività di cui hanno dovuto occuparsi a seguito dell'emergenza sanitaria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Michela GAGGERO