



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.

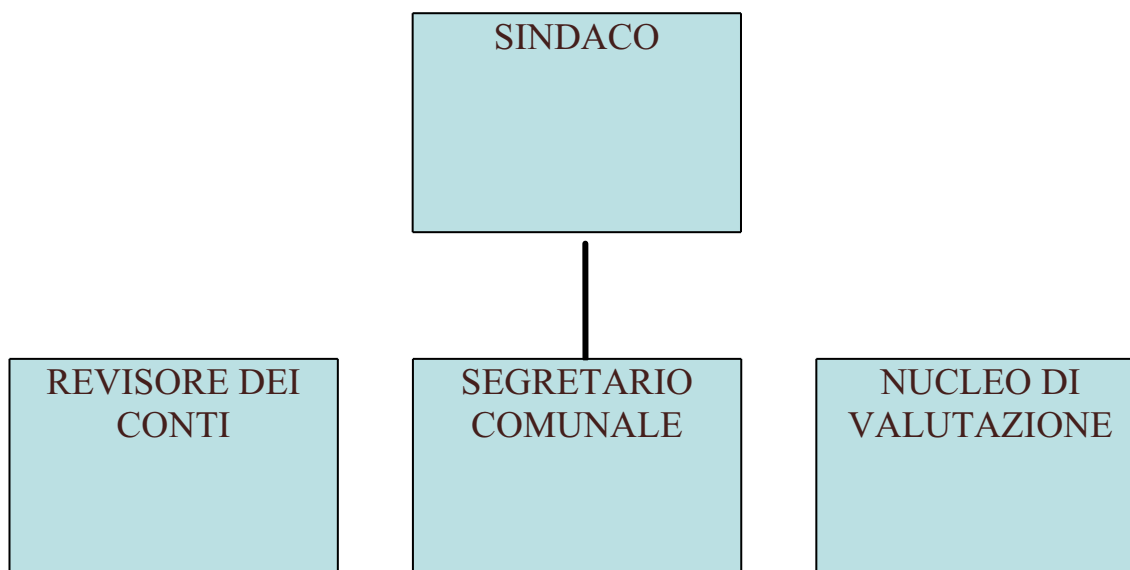
Il Comune di Orco Feglino ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Responsabili di settore e dei loro collaboratori.

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