

COMUNE DI BASCIANO  
PROVINCIA DI TERAMO

**COMUNE DI BASCIANO**

Anno	Titolo	Classe	ARRIVO
2022	I	09	
Prot.n.	1406	Del	02/03/2022



# RELAZIONE PERFORMANCE 2021

Relazione sulla Performance  
art. 10 comma 1 lettera b), D. Lgs n. 150/2009

## **INDICE**

### **1. Premessa**

- 1.1 Processo di redazione della relazione sulla performance
- 1.2 Il ciclo di gestione della performance

### **2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**

- 2.1 Il contesto esterno di riferimento
- 2.2 L'Amministrazione
- 2.3 I risultati raggiunti
- 2.4 Le criticità e le opportunità

### **3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione**

- 3.1 L'albero della performance
- 3.2 Obiettivi individuali
- 3.3 prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e Tabella obiettivi raggiunti

### **4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance**

### **5. Conclusioni**

## 1. PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2020.

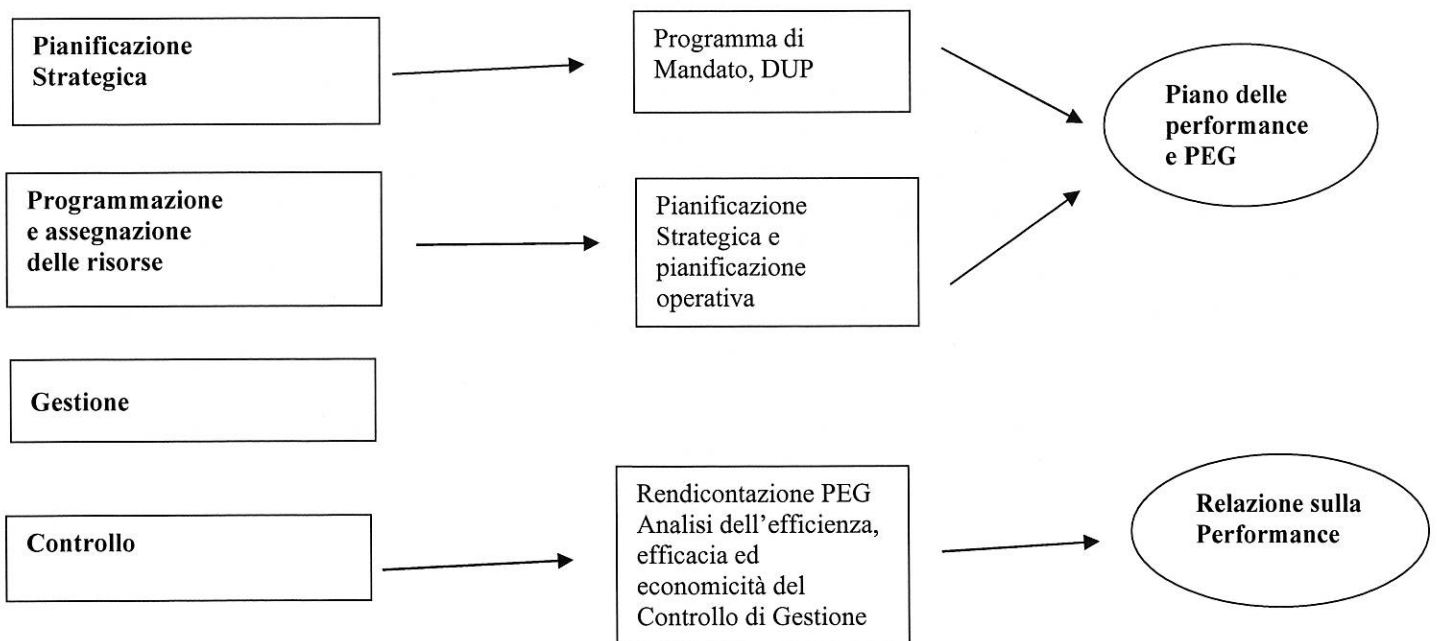
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169 comma 3 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, la Relazione sulla performance di cui al comma 1 lettera b del D. Lgs. nr. 150/2009 può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. nr. 267/2000. Considerato che i due documenti debbono essere approvati entro termini diversi l'Amministrazione Comunale ha inteso procedere all'approvazione dei documenti distintamente.

La presente relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di P.O. sono stati individuati nel Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 10.05.2021.

### 1.1 Processo di redazione della Relazione sulla Performance



## 1.2 Il ciclo di gestione della Performance

La misurazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito della sequenzialità scandita dal Ciclo di Gestione della Performance come fase intermedia tra la Pianificazione/Programmazione (individuazione degli obiettivi) e la successiva Rendicontazione.

Secondo tale ciclicità, la fase di misurazione e valutazione si presenta come il momento durante il quale si rende effettivamente operativa e dinamica l'attività di monitoraggio.

La presente sezione, quindi, è dedicata a presentare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa, ricordando che lo stesso deve consentire la rappresentazione integrata ed esaustiva delle performance attese e di quelle realizzate, al fine di analizzare le eventuali cause di scostamento e di produrre, quindi, il flusso informativo che, indirizzato ai diversi attori, risulta di supporto al processo decisionale e di Governance.

Il sistema di Sistema di Misurazione al fine di garantire un effettivo miglioramento della performance dell'ente deve svilupparsi su due distinti ed interconnessi livelli:

- la misurazione e valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- la misurazione e valutazione delle performance delle unità organizzative di cui si compone l'Ente, ricordando che gli stessi, a loro volta, vengono integrati dalla misurazione della performance individuale al fine di una completa ed integrata rappresentazione della performance dell'Ente.



- Le fasi principali del ciclo di gestione della Performance sono le seguenti:
- Il bilancio e i relativi allegati, compreso la Relazione Previsionale e Programmatica;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali. All'interno del PEG-Performance sono definiti gli obiettivi affidati ai centri di responsabilità, le necessarie dotazioni umane e finanziarie e i collegamenti degli obiettivi con le Linee Programmatiche che delineano il Piano della Performance per l'anno 2021.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance in essere nell'Ente è orientato alla realizzazione delle finalità dell'Ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Basciano è stato approvato giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25.06.2019.

Con decreto del Sindaco prot n. 799 del 04.02.2022 è stato nominato il componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione.



## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Basciano al 31.12.2021 risultano residenti n. 2369 abitanti che insistono su una superficie di Km<sup>2</sup> 18,67

I grafici successivi evidenziano:

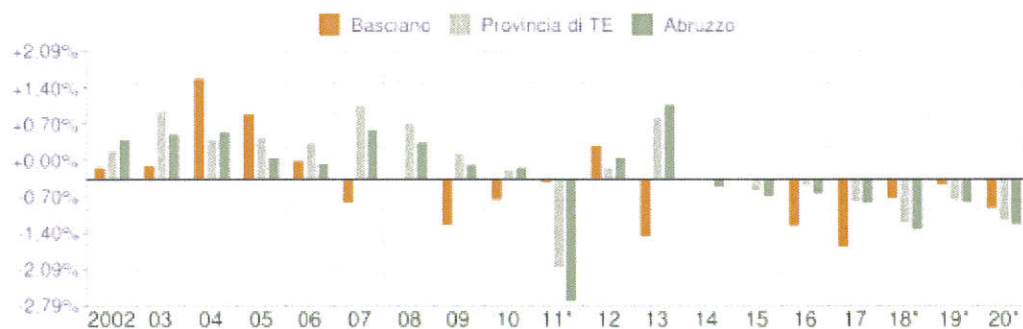
- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2020 – Tabella 1;
- 2) le variazioni annuali della popolazione di Basciano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della Regione Abruzzo – Tabella 2



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BASCIANO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BASCIANO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### 2.2 L'Amministrazione

Nel 2021 la struttura amministrativa del Comune di Basciano è composta dal Segretario Comunale e da 4 Responsabili di Area con Posizioni Organizzative, di cui n.1 in aspettativa (fino al 06.12.2021), n. 1 vacante fino al 03.07.2021 e successivamente coperto, n. 1 vacante ma coperto con personale a tempo parziale e determinato e n. 1 vacante.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2021:

**Organigramma:**

<b>AREA I</b>			
<b>Area Affari generali - Anagrafe – Stato Civile</b>			
<b>Cat. giuridica</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tempo pieno / Parziale</b>	<b>Disponibilità</b>
D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Coperto (in aspettativa) ex art 110 del D.Lgs 267/2000
C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Coperto
C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Vacante
<b>Totale posti</b>	<b>3</b>	<b>Totale posti coperti</b>	<b>2</b>

<b>AREA II</b>			
<b>Area Finanziaria – Contabile – Gestione Risorse Umane – Tributi – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa- CED</b>			
<b>Cat. giuridica</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tempo pieno / Parziale</b>	<b>Disponibilità</b>
D	Istruttore direttivo Contabile	Tempo pieno	Coperto
C	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo pieno	Vacante
C	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Pieno	Vacante
B	Esecutore servizi amministrativi contabile	Tempo pieno	Coperto
<b>Totale posti</b>	<b>4</b>	<b>Totale posti coperti</b>	<b>2</b>

<b>AREA III</b>			
<b>Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici - Urbanistica</b>			
<b>Cat. giuridica - economica</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tempo pieno / parziale</b>	<b>Disponibilità</b>
D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante
C	Istruttore tecnico	Tempo parziale (30h/sett)	Coperto
C	Istruttore tecnico	Tempo parziale (18h/sett)	Vacante
C	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Vacante
B3	Operatore tecnico	Tempo pieno	Coperto
B	Esecutore servizi ausiliari tecnico	Tempo pieno	Coperto
B	Esecutore tecnico	Tempo pieno	Vacante
B	Esecutore tecnico	Tempo parziale (18h/sett)	Vacante
A3	Operatore Servizi ausiliari	Tempo pieno	Coperto
<b>Totale posti</b>	<b>9</b>	<b>Totale posti coperti</b>	<b>4</b>

<b>AREA IV</b>			
<b>Polizia Locale</b>			
<b>Cat. giuridica - economica</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tempo pieno /Parziale</b>	<b>Disponibilità</b>
D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante
C	Istruttore di Vigilanza	Tempo pieno	Coperto
<b>Totale posti</b>	<b>2</b>	<b>Totale posti coperti</b>	<b>1</b>

## Lavoro Flessibile anno 2021

Nel corso dell'anno 2021 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo parziale e determinato al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio Contabile, ad Amministrativo.

INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	PERIODO DI LAVORO
Area Finanziaria-Contabile - Tributi – Area II	Tempo determinato e parziale Cat D1	Dal 01/01/2021 al 30/06/2021 ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge finanziaria n. 311/2004.
Area Tecnica Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica – Area III	Tempo determinato e parziale Cat D1	Dal 01/01/2021 al 31/12/2021 ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge finanziaria n. 311/2004.
Area Tecnica Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica – Area III	Tempo determinato e parziale – Cat B1	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020 tramite contratto di somministrazione lavoro interinale

## 2.3 I risultati raggiunti

### Condizione giuridica dell'Ente 2021

- L'Ente opera in condizioni ordinarie.
- L'Ente non è stato commissariato.

### Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato:

- L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;
- L'Ente non ha dichiarato il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del TUEL;
- L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinques del TUEL;
- L'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito in L. 213/12;

### Anticorruzione e Trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 19.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2021/2023 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2021/2023.

Come per il 2020 anche nel 2021 è stata fatta formazione sia sulla prevenzione della corruzione che sulla trasparenza, ai quali hanno partecipato tutti i dipendenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa.

Sono stati effettuati i controlli sugli atti, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato a luglio per il semestre gennaio-giugno e a gennaio 2022 per il semestre luglio-dicembre 2021.

Il Comune di Basciano è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <https://www.comunedibasciano.gov.it/> nella cui homepage è collocata la sezione denominata



“Amministrazione Trasparente”. All’interno della sezione è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D.Lgs nr.97/2016 ed alle linee guida ANAC nel 2021.

L’attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all’utenza di valutare in tempo reale l’attività svolta. L’obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

-gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line, di processi redazionali dell’Amministrazione,

-ottimizzazione dell’informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.

Adeguato coordinamento del Piano Performance con gli strumenti di programmazione dell’Ente DUP – PEG e Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza nel rispetto di quanto previsto dall’ANAC è uno degli obiettivi di questa Amministrazione per implementare gli adempimenti sulla Trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi.

La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano Triennale Anticorruzione e per la Trasparenza e l’Integrità di cui all’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e quelli indicati nel PEG, le informazioni e dati relativi all’attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle Performance.

### **Sistema ed esiti dei controlli interni**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 21/01/2013 è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni (artt. 147 ss. D. Lgs n. 267/2000). Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

a) Controllo di gestione: verifica l’efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

b) Controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa. Il controllo successivo sugli atti è di tipo interno e a campione, viene svolto dal Segretario Comunale semestralmente e con relazioni semestrali, a luglio per il periodo gennaio-giugno, a gennaio per il periodo luglio-dicembre.

c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell’adozione finale degli atti che possano comportare spese da parte dell’organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti, sulla proposta, il parere di regolarità contabile e l’attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

### **Controllo di gestione**

È un sistema di monitoraggio dell’attività dell’Ente volto a garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

### **Contrattazione Integrativa**

Nel periodo 2021 l’Ente con atti di Giunta Comunale:

- n. 77 del 25.10.2021 si costituiva la delegazione di parte datoriale di cui al Titolo II “Relazioni sindacali” del CCNL 21 maggio 2018, con l’attribuzione della Presidenza al Segretario pro-tempore e la partecipazione del Responsabile dell’area finanziaria;

- n. 82 del 27.10.2021 si dava indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato triennio 2021/2024 e utilizzo fondo di produttività 2021;

## **2.4 Le criticità e le opportunità**

Come già evidenziato in altri atti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza, necessita sottolineare la carenza di risorse finanziarie, ma soprattutto di risorse umane, di gran lunga inferiore a quelle previste dalla normativa in rapporto al numero degli abitanti.

Tale criticità compromette anche il monitoraggio continuo delle attività, in un contesto di continua evoluzione normativa, che prevede molti adempimenti.

Con enorme difficoltà si cerca di ottemperare a quanto dovuto da questo Ente.

## **3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione**

### **3.1 L'albero della Performance**

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera CIVIT n. 112/2010), il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Nel "programma di mandato" del Comune sono stati delineati i macro-obiettivi. Le linee di impostazione si caratterizzano per la loro valenza di idee - forza, ossia di punti focali sui quali si concentra l'azione dell'Amministrazione. La loro valenza complessiva è quella di elementi-guida, che dovranno essere necessariamente tradotti in obiettivi specifici annuali, con il Bilancio in relazione alle risorse, con il PEG per le macro-attività e le modalità d'attuazione. L'impostazione delle linee programmatiche deve lasciare tuttavia ampi spazi alla progettualità e soprattutto pervenire alla creazione di uno strumento flessibile, che può e deve essere modificato se cambiano le condizioni di contesto, le disponibilità di risorse e se gli stessi obiettivi devono essere variati in ragione di esigenze sopravvenute o di riponderazione degli interessi in gioco. Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici. Sono misurati attraverso piani di lavoro e indicatori di risultato.

I Responsabili di PO sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I Responsabili di PO partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto.

Il sistema di valutazione del personale è un importante strumento di gestione delle risorse umane e una continua leva di miglioramento.

L'insieme delle regole e delle modalità operative che lo costituiscono è finalizzato ad esprimere valutazioni sulle prestazioni e sui comportamenti lavorativi ai quali sono ricollegate specifiche conseguenze ed azioni.

Il sistema di valutazione è strettamente connesso con gli altri sistemi di gestione del personale previsti dai vigenti CCNL e dalle disposizioni legislative. I Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa comunicano tempestivamente ai rispettivi collaboratori gli obiettivi PEG annuali o pluriennali di produttività e di miglioramento dei servizi approvati con appositi provvedimenti dell'Organo Esecutivo, quelli previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli incarichi e le attività a qualsiasi titolo conferiti. Nelle more dell'approvazione dei sopra citati obiettivi e programmi, gli Uffici saranno impegnati, se del caso, nelle attività assentite nell'anno precedente e negli obiettivi che i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa riterranno comunque di intraprendere e portare avanti.

Nel corso dell'esercizio i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa verificano l'andamento delle prestazioni e l'esigenza di eventuali azioni di adeguamento o di miglioramento.

Il CCNL 22/1/2004 specifica, all'art. 37, sostitutivo dell'art.18 del CCNL 1/4/1999, che per *"effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi"* deve intendersi un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa e che i compensi devono essere corrisposti *".... a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti"*.

La valutazione della Performance individuale del Titolare di Posizione Organizzativa è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici.

### **I fattori di valutazione della prestazione**

Oggetto della valutazione da parte del Nucleo debbono essere tre elementi dell'azione dei Responsabili individuale e organizzativa dell'Ente:

1. sapere applicato;
2. competenze relazionali;
3. motivazione e valutazione dei collaboratori;
4. capacità realizzativa

La metodologia adottata definisce i singoli fattori in tal modo:

"il sapere applicativo è inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione, quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance";

le "competenze relazionali" sono intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni";

la "motivazione e valutazione dei collaboratori" è intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.";

la "capacità realizzativa" rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

### 3.2 Obiettivi individuali

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della Performance al personale titolare di Posizione Organizzativa susseguitesesi nell'anno 2021 come di seguito riportate:

- n.1 per l'Area Finanziaria;
- n 1 per l'Area Tecnica;

unità la cui valutazione, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l'anno 2021 è avvenuta giusto verbale del componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 1/2022, prot n. 1367 del 01.03.2022, nel rispetto della deliberazione di G.C. n. 44 del 25.06.2019.

Ne consegue che, approvato il Bilancio di Previsione, punto di riferimento essenziale per l'attivazione della procedura, la Giunta delibera il P.E.G.- Performance esplicitando i criteri idonei ad apprezzare variamente gli obiettivi rappresentativi degli aspetti della prestazione individuale del dirigente anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente.

Per tale ultimo motivo alla redazione del P.E.G. devono partecipare attivamente i Responsabili titolari di P.O. dell'Amministrazione per la parte di propria competenza.

Gli obiettivi scelti ed inseriti nel PEG esprimono i risultati attesi dai programmi e dalle attività gestionali e - per la loro funzione - devono essere specifici (non generici), misurabili (ove possibile con il ricorso ad opportuni indicatori di apprezzamento), realizzabili e tempificati (con la tempificazione delle sotto attività costituenti l'obiettivo e l'esplicitazione del responsabile delle singole azioni; a tale proposito si evidenzia che il responsabile ultimo è il Responsabile titolare di P.O. anche se per il conseguimento dell'obiettivo si avvale delle prestazioni di altri soggetti gerarchicamente non subordinati.

Per obiettivi si intendono anche tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e la regolamentazione locale.

### 3.3 Prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e degli obiettivi raggiunti

Il piano triennale anticorruzione e trasparenza- RPTC 2021 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ANAC. Come ogni anno, quindi anche nel 2021, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT ha provveduto a redigere una relazione su modello predisposto annualmente dall'ANAC. La relazione è stata poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nei termini previsti dalla norma. I risultati della relazione e della verifica della trasparenza, comprensivi delle eventuali segnalazioni di inadempienza effettuate dal RPCT, sono oggetto della valutazione sulla performance. Il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha rilevato segnalazioni relative all'anno 2021.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 19.03.2021 ed il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità 2021/2023, approvato come sezione del piano anticorruzione 2021/2023 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2021/2023 con il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della Performance organizzativa ed individuale dell'Ente e programmazione strategica – DUP – costituendo obiettivi individuali dei Responsabili P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Sistema di valutazione della Performance si ricollega agli obiettivi del PTPC tramite voci ad hoc della scheda di valutazione individuale: *“Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale” e “Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web”*, delle quali si tiene conto per il rispetto dell'attuazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza (PTPC).



Evidenziati gli elementi d'unione tra i 2 distinti strumenti programmatori PTPC e Piano della Performance, si sottolinea che si sviluppano in maniera parallela. Nel PTPC troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza – con l'indicazione dei tempi, delle responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione – e nel PEG e troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace – indicazione degli obiettivi a carattere ordinario e specifico delle risorse necessarie e delle responsabilità.

Pertanto si riscontra la coerenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza riferito al triennio 2021/2023 con il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 e Piano della Performance esercizio finanziario 2021, con l'assegnazione degli obiettivi alle Aree interessate, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 10.05.2021, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2021/2023 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 15.04.2021.

Le risultanze della valutazione anno 2021 hanno evidenziato una efficace capacità di programmazione e di utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi programmati sono stati quasi tutti ampiamente realizzati come di seguito riportato

La declinazione dei Programmi e Progetti in obiettivi operativi è illustrata minuziosamente nella seguente tabella all'esito dell'esame del nucleo di valutazione:

## Tabella obiettivi raggiunti

### AREA I - Area Affari generali - Anagrafe – Stato Civile

#### Dott Alessandro Frattaroli periodo dal 01.01.2021 al 30.06.2021 e al Dott Marco Viviani (ad interim) periodo 01.09.2021 al 12.12.2021

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2021
1	CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	1 P.O.	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato . - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza	<b>Non valutabile per il periodo 01.01.2021 al 30.06.2021</b>  <b>Valutabile dal periodo 01.09.2021 al 31.12.2021. Obiettivo raggiunto per il 100%. Si è provveduti ad implementare e migliorare costantemente, gli argomenti, nelle modalità e tempistiche previste dalla normativa. Inoltre l'ufficio ha provveduto anche ad una corretta applicazione della normativa europea n. 679/2016, in materia di privacy</b>



			nell'attività propria.	
2	CENSIMENTO POPOLAZIONE ISTAT	1 P.O.	L'Amministrazione comunale era chiamata a partecipare al censimento della popolazione Istat. L'Ufficio si prefigge di avviare e concludere il procedimento di rilevazione statistica della popolazione residente sul territorio comunale.	<p>Non valutabile per il periodo 01.01.2021 al 30.06.2021</p> <p>Valutabile dal periodo 01.09.2021 al 31.12.2021. Obiettivo raggiunto per il 100%. Si è provveduti alla costituzione dell'UCC e alla nomina del Responsabile; è stata avviata l'attività di Geocodifica degli indirizzi e la verifica degli indirizzi e l'inserimento nell'ANNCSU; L'ufficio ha verificato le convivenze anagrafiche, di fatto senza tetto o senza fissa dimora, campi attrezzati, insediamenti tollerati ed insediamenti spotanei non autorizzati; Sono stati pubblicati gli avvisi delle nomine dei rilevatori, della nomina della commissione. I rilevatori hanno rilevato nel territorio I dati statistici fissando di volta in volta appuntamento</p>

**AREA II – Area Finanziaria – Contabile – Gestione Risorse Umane – Tributi – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa- CED**

**Dott.Marco Viviani**

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2021
1	CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE – RICLASSIFICAZIONE BENI COMPRESI NELL'INVENTARIO COM.LE	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	Ricognizione inventariale dei beni mobili con analisi dei beni interamente ammortizzati che vanno esclusi dalla determinazione del primo S.P e analisi dei beni parzialmente armonizzati	<p>Raggiunto per il 100%</p> <p>L'ufficio ha provveduto a una revisione straordinaria</p>

			<p>che invece vanno inseriti nel S.P.</p> <p>Ricognizione inventariale dei beni immobili con analisi della determinazione del valore corretto da inserire nel primo S.P.</p> <p>Inserimento nel programma relativo alla contabilità economica-patrimoniale dei dati analizzati. Scadenza entro il 31/12/2021.</p>	<p>dell'inventario del patrimonio dell'ente, inserendo nel gestionale le nuove entità strumentali e riclassificando ed aggiornando i beni già inventariati. Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 03.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la revisione straordinaria della banca dati dei beni mobili ed immobili al 01.01.2021 al fine della predisposizione dello stato patrimoniale iniziale.</p>
2	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA.	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>Adottare un regolamento in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Con l'odierna norma, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza, trasparenza, imparzialità, efficacia ed economicità della gestione delle spese di rappresentanza, l'Amministrazione intende dare attuazione al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione sancito dall'articolo 97 della Costituzione. In particolare si vogliono perseguire i seguenti scopi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il contenimento della spesa pubblica;</li> <li>- uniformare la gestione dell'ente al rispetto della normativa vigente e dei principi elaborati dalla giurisprudenza contabile;</li> <li>- semplificare le procedure amministrative e contabili connesse alle spese di rappresentanza.</li> </ul> <p>Elaborazione di un regolamento adeguata alla normativa vigente e funzionale alle esigenze dell'Ente.</p>	<p>Raggiunto per il 100%</p> <p>L'ufficio ha provveduto a predisporre il Regolamento delle Spese di Rappresentanza; ha inoltre predisposto la deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione di detto regolamento. Il Consiglio ha deliberato giusta delibera n. 42 del 22/12/2021. Successivamente l'ufficio ha provveduto a pubblicare detto regolamento su amministrazione trasparente sotto la sezione 1 - Disposizioni Generali. Ha infine trasmesso detto regolamento alla Corte dei Conti detto regolamento, giusta nota di trasmissione prot n. 288 del 14/01/2022</p>

			(prot di ricevuta della Corte dei Conti 0000072 del 17/12/2022).
--	--	--	--

### AREA III Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica

#### Geom. Donato D'Evangelista

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2021
1	APPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	Lavori di ampliamento cimitero comunale di Basciano. L'ufficio si prefigge di definire la variante urbanistica, l'avvio del procedimento di esproprio, l'affidamento del servizio tecnico di progettazione definitiva ed esecutiva e l'approvazione del Progetto definitivo	<b>Raggiunto per il 100%</b>  La definizione della variante urbanistica è avvenuta con delibera CC 12/2021. L'affidamento del servizio tecnico di progettazione definitiva ed esecutiva è avvenuto giusto contratto MEPA 1724645 del 09.06/2021 e determina n. 349/2021. L'avvio del procedimento espropriativo era avvenuto giusta comunicazione trasmesse ai proprietari delle aree del 25/02/2020 da prot n. 1059 a 1077. Con delibera GC 87/2021 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera.
2	ESPLETAMENTO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI PROPEDEUTICI ALLA PROGETTAZIONE DI INDISPENSABILI OPERE PUBBLICHE: 1) ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO; 2) INTERVENTO PER SALA POLIFUNZIONALE – EX SCUOLA MATERNA SITA IN PIAZZA DEL MUNICIPIO; 3) MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PALAZZO RESIDENZIALI DI VIA ROMA;	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Ufficio ha avviato le fasi propedeutiche agli affidamenti. Affidamenti effettuati nel rispetto delle normative con assenza di potenziali contenziosi.	<b>Raggiunto per il 100%</b>  E' stato dato avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori, avvenuta con l'adozione della determina a contrarre (385/2021). La gara sul MEPA è stata avviata in data 26/06/2021 con RDO 2829144.

				L'individuazione dell'affidatario dei lavori è avvenuta con contratto MEPA del 07.07.2021 e determina di aggiudicazione n. 426/2021. Il verbale di inizio dei consegna/lavori è stato predisposto in data 22/07/2021, giusto verbale acquisito in data 24/07/2021, prot n. 4217
--	--	--	--	---

**AREA IV Polizia Locale**

**Dott Alessandro Frattaroli**

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2021
1	CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato. - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.	<b>Obiettivo non valutabile</b>
2	VIGILANZA TERRITORIALE	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	Potenziare le attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni e garantire il controllo della circolazione in alcune zone del territorio.	<b>Obiettivo non valutabile</b>

#### 4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	G.C. n.44 del 25.06.2019	<b>n. 827 del 09-04-2019</b>	_____	<a href="https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance">https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance</a>
Piano della performance	G.C. n. 31 10.10.2021	<b>n. 403 del 17.05.2021</b>	_____	<a href="https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/approvazione-del-piano-esecutivo-di-gestione-peg-2021-2023-e-piano-delle-performance-2021">https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/approvazione-del-piano-esecutivo-di-gestione-peg-2021-2023-e-piano-delle-performance-2021</a>
Programma triennale anticorruzione 2021/2023	G.C. n. 23 19/03/2021	<b>n. 257 del 26.03.2021</b>	_____	<a href="https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/piano-anticorruzione-e-trasparenza-approvato-con-deliberazione-di-giunta-comunale-n-23-del">https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/piano-anticorruzione-e-trasparenza-approvato-con-deliberazione-di-giunta-comunale-n-23-del</a>
Standard di qualità dei servizi				

#### 5. Conclusioni

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2021 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati e approvati in data 15.05.2021.