

COMUNE DI BASCIANO
PROVINCIA DI TERAMO



RELAZIONE PERFORMANCE 2019

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 2019.

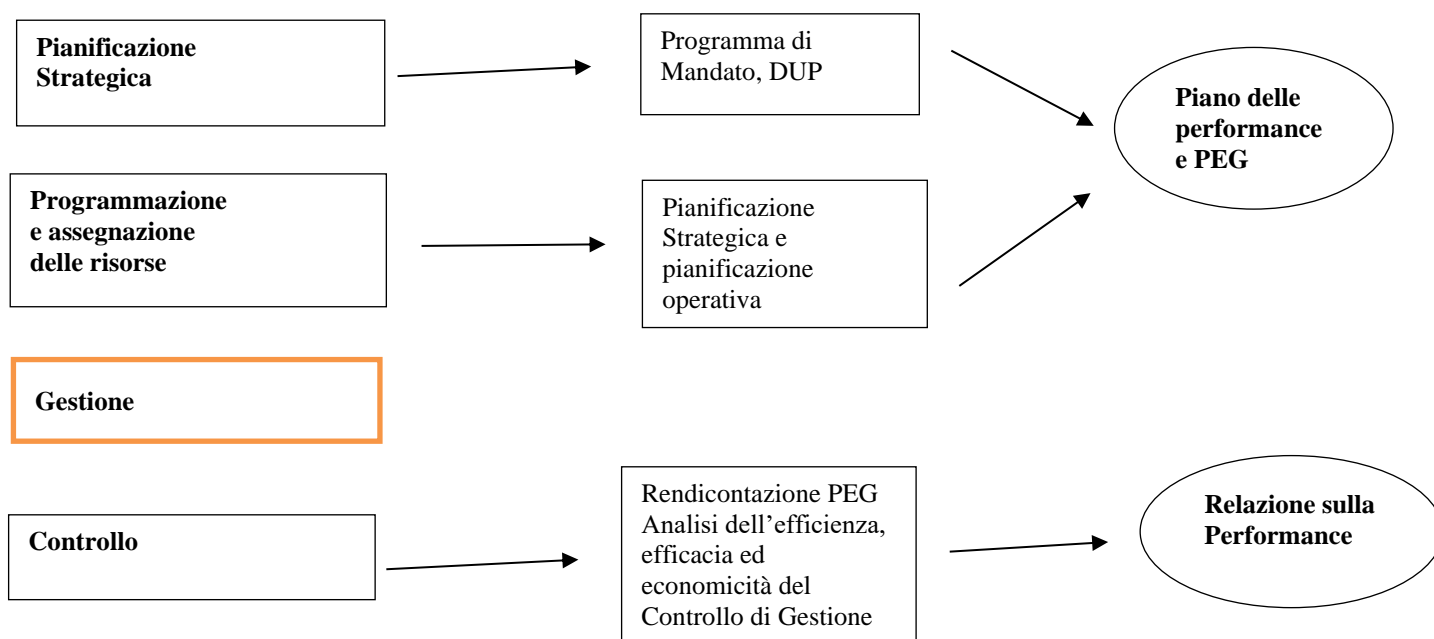
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed 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. 60 del 20.09.2019.

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 2019.

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.

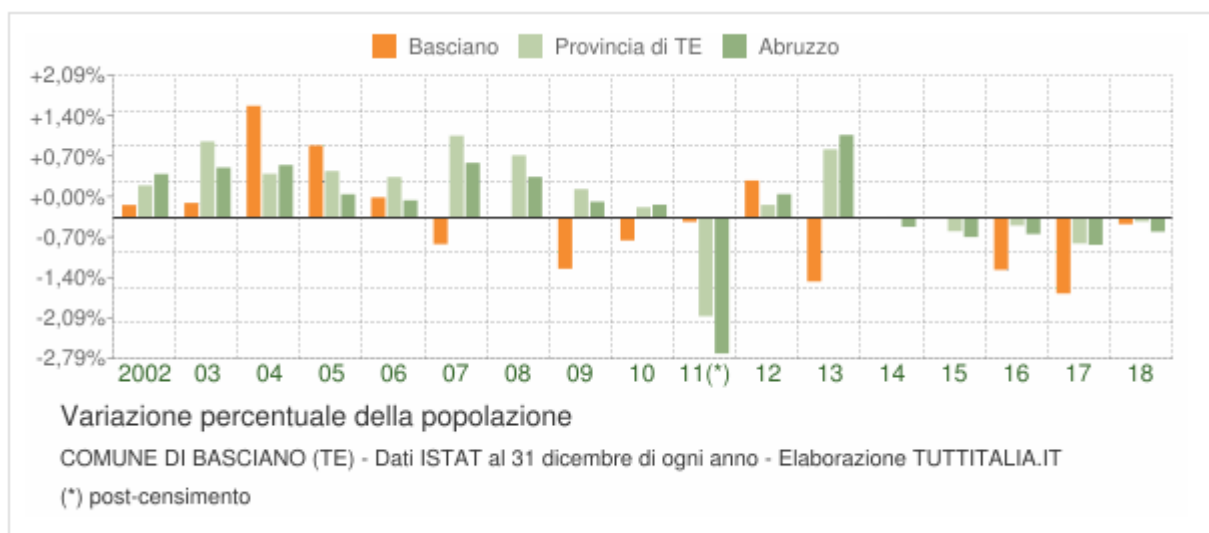
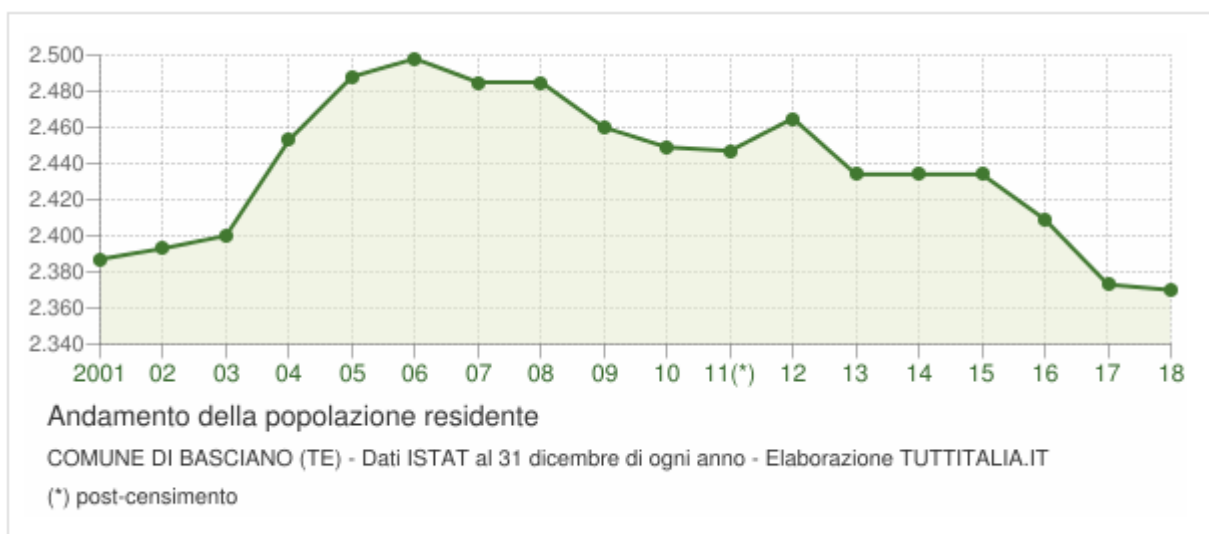
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

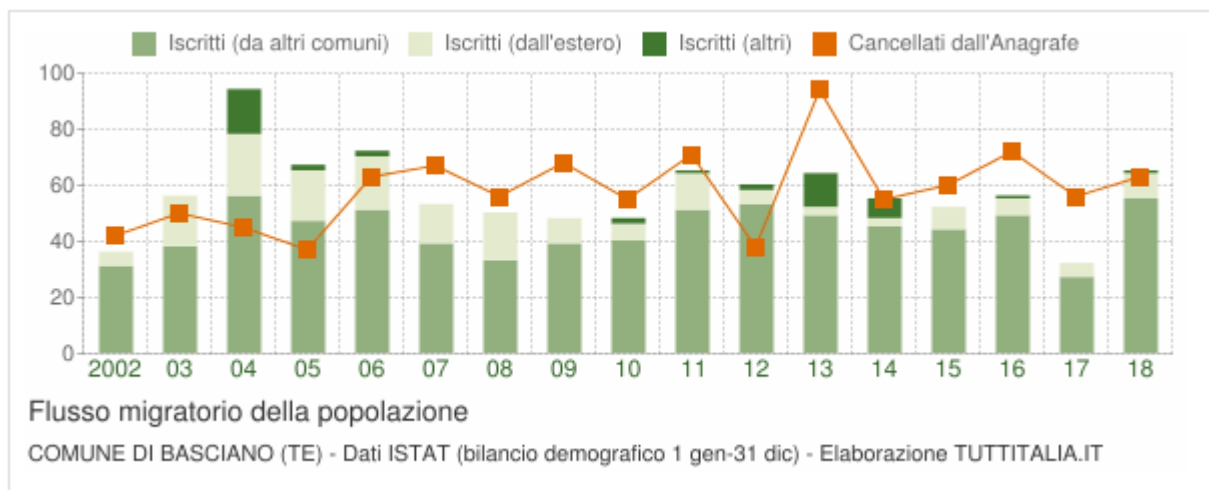
2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Basciano al 31.12.2019 risultano residenti n. 2361 abitanti che insistono su una superficie di Km² 18,67

I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2002 al 2018 – 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
- 3) i flussi migratori da e per il Comune – Tabella 3





2.2 L'Amministrazione

Nel 2019 la struttura amministrativa del Comune di Basciano è composta dal Segretario Comunale e da 3 Responsabili di Area con Posizioni Organizzative, di cui n.1 in aspettativa, n. 2 vacanti e coperti con personale a tempo determinato.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2019

Organigramma:

AREA I				
AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA – COMMERCIO -CED				
Cat. economica	Giuridica	Profilo	Tempo pieno/parziale	Copertura
D1		Istruttore Direttivo	Tempo Pieno	Coperto (Aspettativa)
C1		Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno	Vacante

AREA II				
AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE				
Cat. economica	Giuridica	Profilo	Tempo pieno/parziale	Copertura
D1		Istruttore contabile direttivo	Tempo pieno	Vacante
C1		Istruttore contabile	Tempo pieno	Vacante
B1		Esecutore amministrativi contabile - servizi	Tempo parziale	Coperto

AREA III				
AREA TECNICA MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA				
Cat. economica	Giuridica	Profilo	Tempo pieno/parziale	Copertura
D-1		Istruttore direttivo	Tempo Pieno	Vacante
D-1		Istruttore direttivo	Tempo Pieno	Vacante
C-1		Istruttore tecnico	Tempo Pieno	Vacante
C-1		Istruttore tecnico	Tempo Parziale	Vacante
B-3		Collaboratore ausiliari servizi	Tempo Pieno	Coperto
B-1		Esecutore ausiliari servizi	Tempo Parziale	Coperto
B-1		Esecutore ausiliari servizi	Tempo Parziale	Vacante
B-1		Esecutore ausiliari servizi	Tempo Pieno	Vacante
B-1		Esecutore amministrativi servizi	Tempo Pieno	Vacante
A-3		Operatore Ausiliari Servizi	Tempo Pieno	Coperto
A-3		Operatore Ausiliari Servizi	Tempo Pieno	Vacante
A-3		Operatore Ausiliari Servizi	Tempo Pieno	Vacante

AREA IV				
AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE - TRIBUTI				
Cat. economica	Giuridica	Profilo	Tempo pieno/parziale	Copertura
C-1		Istruttore Amministrativo contabile -	Tempo Pieno	Vacante

Lavoro Flessibile anno 2019

Nel corso dell'anno 2019 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 Amministrativa – Area I	Tempo determinato e pieno C1	1 unità dal 01-01-2019 al
Area Finanziaria-Contabile - Tributi – Area II	Tempo determinato e parziale Cat D1	1 unità dal 10-10-2019 al 31-12-2019

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2019

- 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.15 del 07.03.2019 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2019/2021 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2019/2021.

Come per il 2018 anche nel 2019 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 2020 per il semestre luglio-dicembre 2019.

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 2019.

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 2019 l'Ente con atti di Giunta Comunale:

- n. 66 del 25.11.2019 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. 67 del 25.11.2019 si dava indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la stipula contratto decentrato triennio 2019/2021 e utilizzo di fondo di produttività 2019;
- n. 81 del 30/12/2019 si approvava il riparto del fondo per le risorse decentrate triennio 2019/2021, parte economica 2019 e si autorizzava alla sottoscrizione definitiva.

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 2019 come di seguito riportate:

- n.2 dell'Area Amministrativa;
- n.2 per l'Area Finanziaria;
- n 2 per l'Area Tecnica;

unità la cui valutazione, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l'anno 2019 è avvenuta giusto verbale del Nucleo di Valutazione n. 1/2020, prot n. 2369 del 27/05/2020, 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 2019 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ANAC previsti nel PNA 2018. Come ogni anno, quindi anche nel 2019, 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 2019.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 07.03.2019 ed il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità 2019/2021, approvato come sezione del piano anticorruzione 2019/2021 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2019 – 2021 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 2019 – 2021 con il Piano della Performance 2019 e con l’assegnazione degli obiettivi alle Aree interessate, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 20.09.2019, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2019 – 2021 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 01.04.2019.

Le risultanze della valutazione anno 2019 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 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA – COMMERCIO -CED

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2019
1	SUBENTRO ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	1 P.O.	dimostrazione documentale della conclusione positiva del procedimento	Raggiunto per il 100%
2	ESPLETAMENTO GARA REFEZIONE SCOLASTICA	1 P.O.	adozione provvedimento di efficacia dell’aggiudicazione.	Raggiunto per l’85%

AREA II - AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Francesca Lucantoni

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2019
1	Formazione del personale su sistemi applicativi e firma digitale	2 unità	attestazione della formazione svolta e dei risultati raggiunti.	Raggiunto per l’85%
2	Adeguamento agli standard definiti dal regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, per quanto di competenza	2 unità	n. azioni adottate/n. azioni previste (a-b)	Raggiunto per il 90%

AREA II - AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE**Dott.Marco Viviani**

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2019
1	Formazione del personale su sistemi applicativi e firma digitale	2 unità	attestazione della formazione svolta e dei risultati raggiunti.	Raggiunto per il 95%
2	Adeguamento agli standard definiti dal regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, per quanto di competenza	2 unità	n. azioni adottate/n. azioni previste (a-b)	Raggiunto per il 90%

AREA III AREA TECNICA – AREA TECNICA MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2019
1	Realizzazione opere pubbliche	Unità assegnate al Responsabile	n. opere realizzate/n. opere previste	Raggiunto per il 95%
2	Nuovo Regolamento Edilizio Tipo	Unità assegnate al Responsabile	approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	Raggiunto per il 90%

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	n. 827 del 09-04-2014	//////// ////////	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance
Piano della performance	G.C. n. 60 del 20.09.2019	n. 841 del 20.09.2019	//////////	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/piano-performance-2019
Programma triennale anticorruzione 2018/2020	G.C. n. 15 del 07.03.2019	07.03.2019	//////////	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-la-trasparenza-20192021
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 2019 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 20.09.2019.