

COMUNE DI BASCIANO
PROVINCIA DI TERAMO



RELAZIONE PERFORMANCE 2022

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.

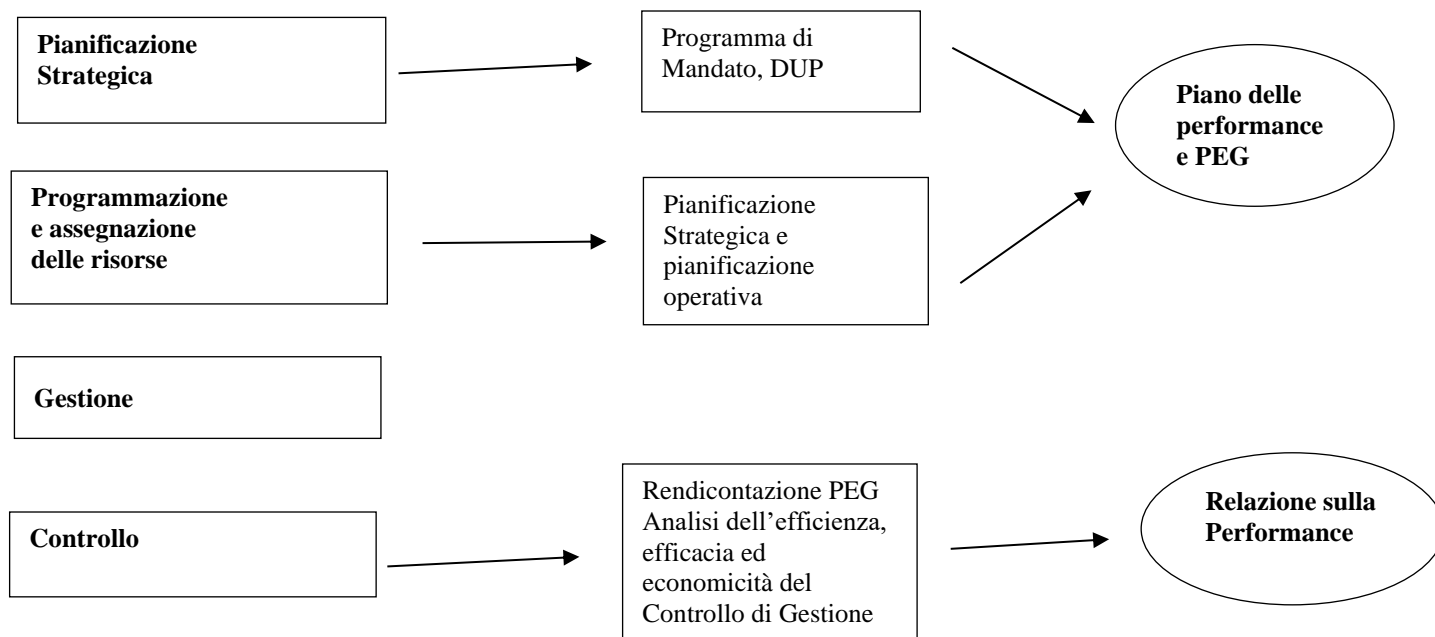
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed 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. 34 del 23.03.2022.

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 2022.

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.

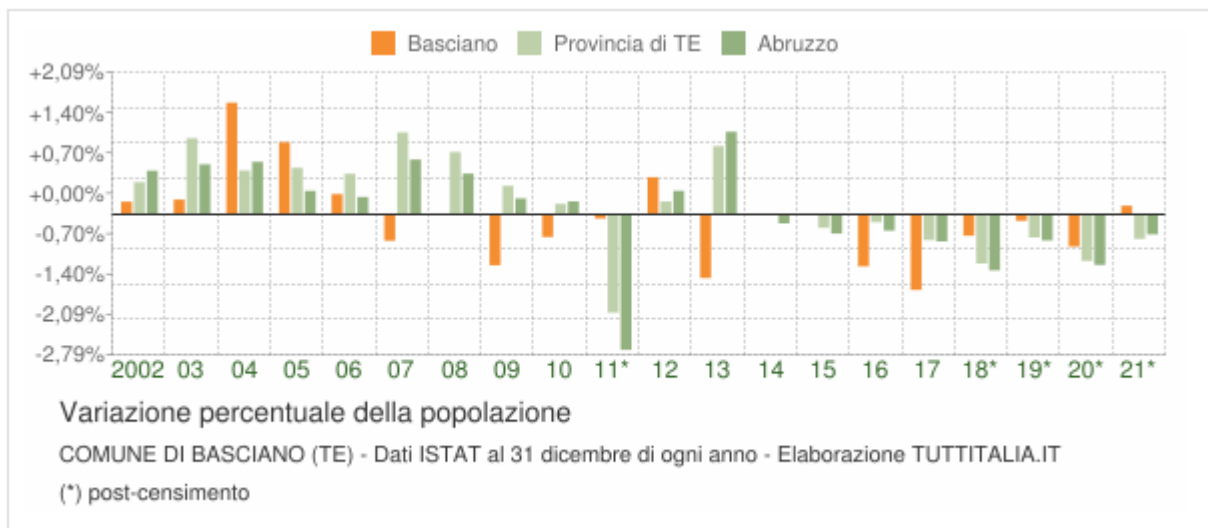
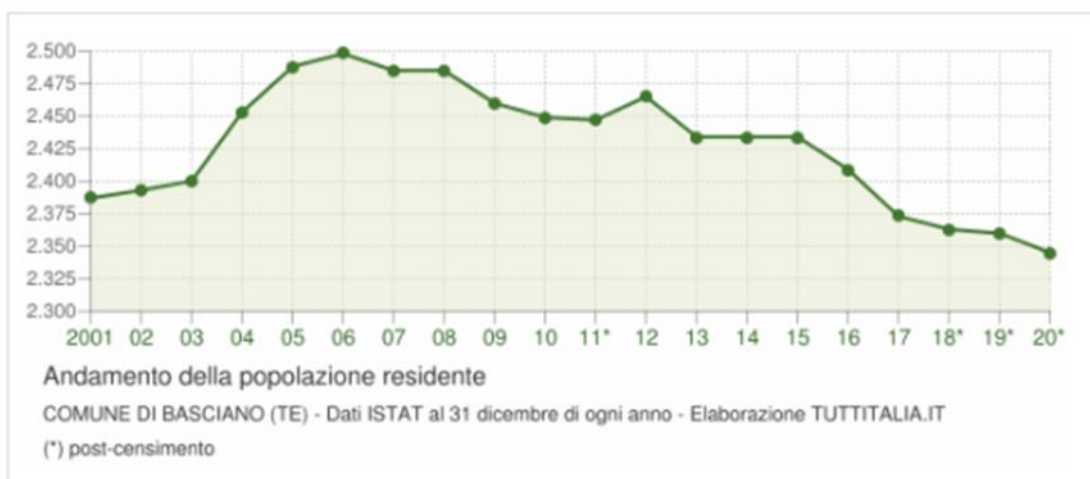
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Basciano al 31.12.2022 risultano residenti n. 2354 abitanti che insistono su una superficie di Km² 18,67

I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2021 – 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



2.2 L'Amministrazione

Nel 2022 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 vacante.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2022:

Organigramma:

AREA I			
Area Affari Generali – Anagrafe – Stato Civile			
Cat. giuridica	Profilo	Tempo pieno / Parziale	Disponibilità
D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Coperto
C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Coperto
C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Vacante
Totale posti	3	Totale posti coperti	2

AREA II			
Area Finanziaria – Contabile – Gestione Risorse Umane – Tributi - – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa – CED			
Cat. giuridica	Profilo	Tempo pieno / Parziale	Disponibilità
D	Istruttore direttivo amministrativo Contabile	Tempo pieno	Coperto
C	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
C	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Pieno	Vacante
B	Esecutore servizi amministrativi contabile	Tempo pieno	Coperto
Totale posti	4	Totale posti coperti	3

AREA III			
Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici - Urbanistica			
Cat. giuridica - economica	Profilo	Tempo pieno / parziale	Disponibilità

D	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno	Vacante
C	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
C	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
C	Istruttore tecnico	Tempo parziale (12h/sett)	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
Totale posti		9	Totale posti coperti
			5

AREA IV

Polizia Locale

Cat. giuridica - economica	Profilo	Tempo pieno /Parziale	Disponibilità
D	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante
C	Istruttore di Vigilanza	Tempo pieno	Coperto
Totale posti		2	Totale posti coperti
			1

AREA 1	AREA 2	AREA N. 3	AREA N. 4
Posizioni Organizzative			
D – Istruttore Direttivo Amministrativo (Dott. Pier Giorgio De Iulius)	D - Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile (Dott. Marco Viviani)	D – Istruttore Direttivo Tecnico (Geom. Donato D'Evangelista) 12h/sett – T.P.	Responsabile (Dott. Alessandro Frattaroli)
C – Istruttore Amministrativo Contabile (Maiorano Daniele) – T.P.	C - Istruttore Amministrativo Contabile (Di Lorenzo Valentina) 30h/sett – T.P.	C- Istruttore Tecnico (Di Simone Giulia) 30h/sett. – T.P.	D - Istruttore Direttivo (Vacante) – T.P.
C - Istruttore Amministrativo (Vacante) – T.P.	C - Istruttore Amministrativo Contabile (Vacante) T.P.	C- Istruttore Tecnico (Sperandii Filomena) 30h/sett. – T.P.	C – Istruttore Vigilanza (Di Camillo Michelina) – T.P.
	B - Esecutore servizi amministrativi contabile (Di Nicola Diana) –T.P.	C – Istruttore Tecnico (Vacante) – T.Par. (12h/sett)	
		B3 – Operatore Tecnico (Battistone Gabriele) – T.P.	
		B – Esecutore servizi ausiliari tecnico (Sammassimo Daniele) – T.P.	
		B – Esecutore tecnico (Vacante) – T.P.	
		B – Esecutore tecnico (Vacante) – T.Parz. – (18h/sett)	
		A3 – Operatore Servizi Ausiliari (Di Giacinto Antonio) – T.P.	

Lavoro Flessibile anno 2022

Nel corso dell'anno 2022 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 Tecnica Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica – Area III	Tempo determinato e parziale Cat D1	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 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 01/01/2022 al 30/06/2022 tramite contratto di somministrazione lavoro interinale

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2022

- 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. 44 del 13.04.2022 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2022/2024 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2022/2024.

Come per il 2021 anche nel 2022 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 2023 per il semestre luglio-dicembre 2022.

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 2022.

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.

Nell'ultimo biennio non è stato possibile rispettare la tempistica in quanto il Segretario Comunale è in regime di scavalco.

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 2022 l'Ente con atti di Giunta Comunale:

- n. 103 del 24.10.2022 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. 109 del 15.11.2022 si dava indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato triennio 2022/2023 e utilizzo fondo di produttività 2022;

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 susseguitesi nell’anno 2022 come di seguito riportate:

- n.1 per l’Area Finanziaria;
- n 1 per l’Area Tecnica;
- n 1 per l’Area Demografica;

unità la cui valutazione, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l’anno 2022 è avvenuta giusto verbale del componente unico dell’Organismo Indipendente di Valutazione n. 1/2023, prot n. 1524 del 11.03.2023, 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 2022 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell’ANAC. Come ogni anno, quindi anche nel 2022, 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 2022.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 13.04.2022 ed il Programma triennale per la Trasparenza e L’Integrità 2022/2024, approvato come sezione del piano anticorruzione 2022/2024 dispone, tra l’altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022/2024 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 2022/2024 con il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 e Piano della Performance esercizio finanziario 2022, con l'assegnazione degli obiettivi alle Aree interessate, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 23.03.2023, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2022/2024 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 16.03.2023.

Le risultanze della valutazione anno 2022 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 Piergiorgio De Iuliis periodo dal 01.01.2022 al 29.03.2022 e dal 19.07.2022 al 31.12.2022 e al Dott Marco Viviani (ad interim) periodo 30.03.2022 al 18.07.2022

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2022
1	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA SITO COMUNALE	1 P.O.	Ridefinizione e sviluppo della sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente mediante l'allineamento dello stesso agli standard previsti dalle Linee guida di design per i siti web della pubblica amministrazione e al Decreto Madia, allo scopo di rafforzare la trasparenza amministrativa. L'implementazione dei dati e delle informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà attraverso lo sviluppo di tecnologie dell'informazione che permettano sia l'automatizzazione del flusso degli atti (determinazioni di incarichi, di concessione contributi, a contrarre) che una	Per il periodo del Dott De Iuliis riferisce: si è proseguita l'attività di implementazione delle nuove tecnologie e dei "Know-how" prodotti, anche in relazione ai procedimenti inerenti la progettualità PNRR ed i relativi obblighi di trasparenza e collegando con i pre-esistenti applicativi. Il Dott. De Iuliis, relativamente al suo periodo da PO ritiene che abbia raggiunto l'obiettivo con un buon risultato in ordine all'informazione e alla trasparenza a favore

			<p>maggior accessibilità e fruizione del sito del Comune da parte degli utenti. A tal fine si effettuerà un monitoraggio trimestrale per valutare il rispetto degli adempimenti da parte dei Servizi e si coordinerà l'informativa in collaborazione con la Redazione Civica. (OPEN DATA) Raccordo con il Servizio Informatica per la problematiche di accessibilità e fruizione dei dati sul sito da parte degli utenti. Attraverso l'obiettivo ci si prefigge di raggiungere contestualmente una semplificazione dell'attività di controllo successivo degli atti</p>	<p>di un accesso civico generalizzato e accesso puntuale prodotto dai cittadini interessati. Tutti i documenti risultano essere prodotti in formati "open-source" perfettamente fruibili anche da utenti esterni a quelli accreditati sui programmi TINN. Il Dott Marco Viviani relativamente al suo periodo da PO ritiene di aver provveduto provvedi ad implementare e migliorare costantemente, gli argomenti, nelle modalità e tempistiche previste, in riferimento al periodo di mia responsabilità. Inoltre l'ufficio ha provveduto anche a una corretta applicazione della normativa europea n. 679/2016, in materia di privacy, nel rispetto del trattamento dei dati sensibili contenuti negli atti dell'Ufficio.</p> <p>Obiettivo raggiunto per il 100%.</p>
2	PARIFICAZIONE E BONIFICA DATI AIRE	1 P.O.	<p>Evasione della corrispondenza e dei modelli CONS1 inviati dalle Agenzie Consolari e relativi all'aggiornamento dei dati dei cittadini residenti all'estero. Trascrizione atti di stato civile formati all'estero ed inviati al Comune di Basciano.</p>	<p>L'amministrazione si trovava a dover registrare un'anomala situazione di cristallizzazione delle pratiche Cons1, con giacenza notevole delle stesse relativamente agli anni 2021 e pregressi. Si è cercato di parificare tale situazione, nel rispetto dell'arrivo cronologico delle pratiche e garantendo una corsia preferenziale alle trascrizioni di atti dello Stato Civile. Si è quasi raggiunta la</p>

parificazione con
giacenza
esclusivamente delle
pratiche per le quali si
è reso necessario
chiedere chiarimenti
alle varie Agenzie
Consolari e per le
quali si attende ancora
risposta. L'indicatore
più attendibile
dell'obiettivo è stato
fornito dalla
mancanza di
contestazioni da parte
di cittadini residenti
all'estero nelle scorse
elezioni politiche e
referendarie.

Obiettivo raggiunto
per il 90%.

Per il periodo del Dott
Marco Viviani
riferisce: si è
provveduti al
miglioramento ed a
bonificare in parte, in
relazione al mio
periodo i dati AIRE.
Sono state lavorate le
schede dei cittadini
AIRE pervenuti dai
vari Consolati
d'Italia, soprattutto
per favorire e
migliorare l'ufficio
l'elettorale che nel
corso del 2022 ha
affrontato il lavoro di
preparazione delle
liste degli elettori, per
i comizi elettorali
riferiti ai 5
referendum
abrogativi del 12
giugno 2022 e poi le
consultazioni
elettorali delle elezioni
politiche del 25
settembre 2022.

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 31/12/2022
1	ACCENSIONE MUTUO CON CDP SPA PER FINANZIAMENTO QUOTA PARTE OPERA DI REALIZZAZIONE NUOVI MARCIAPIEDI SS150 E MESSA IN SICUREZZA	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>Per la realizzazione dell'opera di realizzazione dei nuovi marciapiedi lungo la statale 150 e la sua messa in sicurezza, prevista nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2022/2024, si rende necessario procedere alla stipula di un contratto di finanziamento a medio lungo termine dell'importo di Euro 80.000,00, con Cassa Depositi e Prestiti SPA al fine di garantire una parte delle risorse per la realizzazione dell'opera sopra menzionata. I prestiti concessi da CDP, da sottoscrivere secondo lo schema contrattuale autorizzato dai Ministeri competenti e reso disponibile sul sito di CDP, saranno regolati a tasso di interesse fisso.</p> <p>Per la concessione del prestito, bisogna inviare specifica domanda, redatta sulla base di apposito modulo disponibile nel sito CDP, esclusivamente utilizzando la procedura telematica prevista.</p> <p>Successivamente alla ricezione della domanda, dopo le verifiche istruttorie, la Cassa Depositi e Prestiti provvederà a comunicare, l'eventuale accoglimento della richiesta di prestito.</p>	<p>Raggiunto per il 100%</p> <p>L'ufficio ha provveduto alla predisposizione in via telematica della domanda di finanziamento direttamente sul portale di Cassa Depositi e Prestiti. Ha preliminarmente accertato che l'ente avesse capacità di indebitamento, così come previsto dalla normativa di riferimento e fatto una simulazione del piano di ammortamento a tasso fisso per la durata di anni 20. Ha predisposto la determina a contrarre (determina n. 77/278 RG del 18.05.2022). CDP ha avviato l'istruttoria della domanda e una volta conclusa detta fase con esito positivo per l'ente, ha sottoscritto il finanziamento.</p>
2	ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26.01.2022 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2023 - 2024. Obiettivo dell'ufficio è quello di dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale, la quale prevede l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1	<p>Raggiunto per il 100%</p> <p>Una volta che Giunta Comunale si è espressa sulla programmazione del Fabbisogno del personale 2022/2024, l'ufficio ha provveduto ad eseguire tutte le</p>

			<p>posto Cat. C1 – Istruttore amministrativo Contabile a tempo indeterminato e parziale (30h/sett) , presso Area II - Area Finanziaria - Contabile - Gestione Risorse Umane – Tributi – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa-CED, mediante scorrimento altre graduatorie di concorso e/o concorso pubblico;</p>	<p>assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato previste per l'annualità 2022. In particolare per la programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato, il Comune di Basciano ha previsto un concorso per un posto a tempo parziale per la figura professionale di un Istruttore amministrativo Contabile.</p> <p>Dapprima l'ufficio ha esperito le formalità di cui all'art 34-bis del D.Lgs 165/2001; ho successivamente provveduto ad indire ed approvare il bando di concorso, giusta determinazione n. 241 RG del 04.05.2022, che è stato successivamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV speciale Concorsi al n. 36 del 06.05.2022. Ha provveduto alla scadenza del termine del bando a nominare una commissione giudicatrice di cui io ero Presidente. Al termine delle prove concorsuali è stata approvata una graduatoria finale di merito e il vincitore è stato assunto dal Comune di Basciano. Infine ha provveduto ad eseguire tutte le formalità richieste, compreso la sottoscrizione del</p>
--	--	--	--	--

				contratto con il neo dipendente.
--	--	--	--	----------------------------------

AREA III Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica

Geom. Donato D'Evangelista

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2022
1	COMPLETAMENTO MARCIAPIEDI SS16	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Ufficio si prefigge di affidare i "Lavori di realizzazione e messa in sicurezza nuovi marciapiedi lungo la SS150 (CUP C45F21001850009)", opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2022/2023/2024, nel tratto dal parcheggio EUROSPIN fino al cavalcavia di attraversamento autostradale. L'importo complessivo del progetto €. 145.000,00. Avvio gara di appalto. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna dei lavori e inizio dei lavori in parola.	Raggiunto per il 100%
2	AMPLIAMENTO CIMITERO – ESECUTIVO E AVVIO GARA	1 P.O. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Ufficio si prefigge di affidare i "Lavori di realizzazione e messa in sicurezza nuovi marciapiedi lungo la SS150 (CUP C45F21001850009)", opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2022/2023/2024, nel tratto dal parcheggio EUROSPIN fino al cavalcavia di attraversamento autostradale. L'importo complessivo del progetto €. 145.000,00. Avvio gara di appalto. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna dei lavori e inizio dei lavori in parola.	Raggiunto per il 100%

AREA IV Polizia Locale

Dott Alessandro Frattaroli

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2022
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.	Obiettivo non valutabile
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.	Obiettivo non valutabile

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 09-04-2019	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance
Piano della performance	G.C. n. 34 23.03.2022	In data 30.03.2022	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/approvazione-del-piano-esecutivo-di-gestione-peg-2022-2024-e-piano-delle-performance-2022-0

Programma triennale anticorruzione 2022/2024	G.C. n. 44 13.04.2022	In data 20.04.2022	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/piano-anticorruzione-e-trasparenza-aggiornamento-2022-2024-approvato-con-deliberazione-di
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 2022 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.

Il Responsabile Finanziario

Dott Marco Viviani