



COMUNE DI POGGIODOMO

Provincia di Perugia

Piazza Martiri di Mucciafora, 1 - 06040

Telefono centralino: +39 0743.759001 – Tel e Fax: +39 0743.759200

Posta elettronica certificata (PEC): comune.poggiodomo@postacert.umbria.it

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

2020

Allegato delibera di Giunta Commissario Straordinario nr.

Premessa: il Ciclo della Performance

Nel sistema delle autonomie locali il tema della programmazione e del controllo di tipo gestionale si è cominciato ad affermare a partire dagli anni '90, concretizzandosi in una serie di fondamentali riforme che hanno interessato le amministrazioni locali e il settore pubblico più in generale, ispirate ai principi, criteri, metodi, strumenti del New Public Management. Un'evoluzione stimolata dalle pressioni derivanti dai cambiamenti economico-sociali e politici, dalle analisi sulle inefficienze delle amministrazioni pubbliche e anche dal contributo degli studi economico-aziendali. Esempio di tale stagione riformistica sono la legge 142/90, la legge 241/90, il D.lgs. 29/93, la legge 81/93, il decreto legge 77/95, il D.lgs. 286/99 e l'insieme delle cosiddette riforme Bassanini della fine degli anni '90. Le finalità di tali riforme erano quelle di concretizzare una pubblica amministrazione capace di pianificare e programmare la propria attività, attraverso la definizione, da parte degli organi di governo (di matrice politica), di obiettivi strategici e operativi, la cui implementazione veniva assegnata alla componente amministrativa. L'obiettivo era quello di definire una Pubblica Amministrazione moderna capace di approcci gestionali di tipo manageriale, attenti al consumo delle risorse e al raggiungimento dei risultati. Un'amministrazione capace anche di valutare i risultati raggiunti, in termini di efficacia ed efficienza, attraverso sistemi di controllo di tipo aziendalistico, alternativi a controlli di mera regolarità formale. Questa azione riformatrice avviata negli anni '90, volta a trasformare profondamente la nostra Pubblica Amministrazione non ha, però, prodotto i risultati sperati. Tanto che il legislatore nel 2009 è intervenuto in modo significativo, prevedendo obblighi puntuali a carico di ogni amministrazione nell'ottica di una maggiore produttività del lavoro pubblico.

Nell'ottobre del 2009 è stato emanato il d.lgs. 27.10.2009, n. 150, attuativo della legge 4.3.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il d.lgs n. 150/2009, anche noto come “decreto Brunetta”, da nome del Ministro della funzione pubblica allora in carica, ha fatto seguito ad altri provvedimenti che lo stesso Ministro aveva già presentato e che erano stati approvati dal Parlamento, come il d.l. 25.06.2008, n. 112, con il quale erano state introdotte misure tese ad accrescere la produttività nel settore pubblico (con decurtazioni al trattamento economico accessorio dei dipendenti assenti dal servizio per malattia) e la legge 18.06.2009 n. 69 sulla trasparenza, oggi ricompresa nel d.lgs. 33/2013.

Il D.lgs. 150/2009 definisce un complesso sistema incentrato sui principi di misurazione e sulla valutazione della performance e valutazione dei meriti (e dei demeriti). L’obiettivo del legislatore è, come dichiarato enfaticamente dall’articolo 3, il “miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché la crescita delle competenze professionali” (e quindi la produttività del lavoro).

La riforma Brunetta presupponeva (e presuppone) la definizione preventiva del sistema di valutazione, al fine di misurare la performance organizzativa e quella individuale, attraverso sistemi di benchmarking per raffrontare dati omogenei. Nel testo normativo ci sono alcuni termini, infatti, che ricorrono frequentemente e in particolare:

- Obbiettivi: devono essere formulati su base triennale, attraverso un processo che coinvolga non solo la dirigenza, ma anche l’organo di indirizzo politico-amministrativo, chiamato ad elaborare un documento che contenga le linee guida della programmazione strategica triennale, poi divenuta riferimento temporale anche per il bilancio di previsione. Nel definire gli obbiettivi triennali ed annuali è necessario che la giunta si coordini con il vertice dell’amministrazione e con i dirigenti stessi, che devono partecipare alla formulazione programmatica e condividerne l’impostazione. Gli obiettivi devono essere definiti in modo che possa essere possibile misurarli e valutarli con specifici indicatori.
- Indicatori: sono strumenti qualitativi e quantitativi che permettono di valutare in maniera chiara e precisa gli obbiettivi formulati. Essi devono essere in grado di esprimere, seppur sinteticamente, una valutazione sulla performance dei servizi. Nella formulazione di obbiettivi sarà necessario definire compiutamente le strategie che si intendono perseguire, inserendo pertanto anche indicatori di impatto (o di outcome) in grado di rilevare le politiche impostate dall’ente locale.
- Risultati conseguiti: che devono essere valutati a consuntivo, sulla base di quanto emerso con la serie di indicatori di risultato e di outcome formulati;
- Trasparenza: che assume un ruolo fondamentale in quanto la valutazione effettuata deve essere resa nota e pubblicata sul sito dell’ente.

Il d.lgs. 150/2009, quindi, per la prima volta “positivizza” nel nostro ordinamento il concetto di performance, che nelle scienze aziendali è definita come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”. Le Pubbliche amministrazioni quindi

devono, per legge, valutare le proprie performance. Sempre l'art. 3 del d.lgs. 150/2009, al comma 2, prevede testualmente: *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti”*. Quindi l'adozione di un Sistema di Misurazione e Valutazione (SMiVaP) in ogni amministrazione è un obbligo, ed è una condizione affinché il ciclo valutativo e l'erogazione degli istituti premiali possano correttamente esplicarsi.

Ma già nel corso del 2010 la “manovra estiva” approvata con d.l. 31.05.2010, n. 78 e una serie di norme successive avevano in parte ridimensionato la portata della riforma sulla performance, andando a “congelare” i fondi destinati alla contrattazione, i possibili incrementi sulle retribuzioni delle persone più meritevoli e, quindi, anche alcune riorganizzazioni delle persone più meritevoli e, quindi, anche alcune riorganizzazioni.

Nel quadro della performance disegnato dal D.lgs. 150/2009 viene ad inserirsi la legge-delega sulla riforma della Pubblica amministrazione – la l. 7.8.2015, n. 124 – considerata di strategica importanza per tentare di modernizzare il nostro Paese e renderlo più competitivo sullo scenario mondiale.

Il d.lgs. n. 74/2017 ha, pertanto, cercato di risolvere alcune problematiche, anche attraverso il coinvolgimento del dipartimento della Funzione pubblica, alla quale il d.P.R. 9.5.2016, n. 105 aveva ad essa riportato una serie di competenze in ordine alle direttive da elaborare e al monitoraggio da effettuare proprio in tema di performance.

La performance viene riallineata con i processi di programmazione e controllo previsti attraverso l'armonizzazione contabile e il d.lgs n. 118/2011. Pertanto si consolida il PEG quale strumento per impostare il Piano della performance e si presta maggiore attenzione al “livello alto” della programmazione. Per la dirigenza ed i funzionari risulta centrale la performance organizzativa, con la quale si valuta non solo l'economicità dei processi gestionali, ma anche l'efficacia nel perseguimento delle politiche pubbliche poste in essere dall'amministrazione locale.

La performance organizzativa è trasfusa nella performance individuale e tutto il personale deve essere coinvolto nel processo di perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi. Gli obiettivi diventano generali – sulla base delle direttive stilate dalla Funzione pubblica – e specifici per singola amministrazione; essi dovranno essere declinati e trasferiti negli obiettivi individuali che saranno assegnati ai dirigenti, ai funzionari e ai diversi uffici.

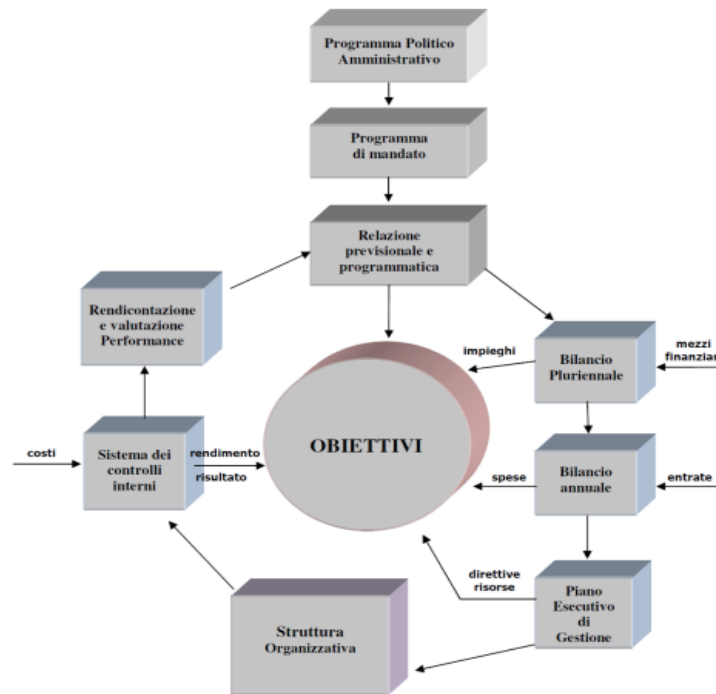
L'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione delle performance. Per un ente locale, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;

- utilizzo di sistemi premianti, attraverso la valutazione del personale, secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi, di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'ente, che costituiscano un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- politico-strategico, a valenza pluriennale, composto dal programma di mandato e dal documento unico di programmazione (Dup);
- economico-finanziario, a valenza pluriennale, composto dal documento unico di programmazione (Dup), dal bilancio di previsione, dal piano degli indicatori di bilancio e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il piano triennale delle opere pubbliche e piano biennale beni e servizi);
- operativo-gestionale a valenza pluriennale, composto dal piano esecutivo di gestione (Peg) e dal piano dettagliato degli obiettivi (Pdo);
- ricognitorio-comunicativo, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composta dal rendiconto di gestione, dal consuntivo di peg/pdo, dal piano dei risultati (pdr) e dalla eventuale rendicontazione sociale.
-
- Tali atti costituiscono nel loro insieme il Ciclo delle performance dell'ente.



Per la programmazione degli obiettivi, la misurazione è un prerequisito organizzativo per l'espletamento delle attività di controllo e per lo sviluppo di meccanismi retributivi legati al raggiungimento delle performance.

In particolare, la performance organizzativa (produttività collettiva) è il contributo che l'ente nel suo complesso e i singoli servizi o unità organizzative nei quali si articolano apportano al raggiungimento del programma di mandato e degli obiettivi nei quali si sviluppa per il soddisfacimento dei bisogni della comunità amministrata.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti dipende anche dalla performance individuale (produttività individuale, progetti speciali, obiettivi individuali, etc), e dalla trasparenza dell'operato dell'amministrazione. Assume un ruolo fondamentale, quindi, il sistema premiante, il quale non ha solo la funzione tipica del sinallagma contrattuale, di remunerare equamente i lavoratori a fronte del loro impegno e dei risultati conseguiti, aggiuntivi rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, bensì anche di orientare i lavoratori verso gli obiettivi dell'ente, di aumentare il loro senso di appartenenza e di condivisione dei valori dell'amministrazione, di coinvolgerli nei risultati valorizzando il merito individuale e di gruppo secondo criteri di selettività e logiche meritocratiche.

Gli strumenti per premiare il merito e per valorizzare la professionalità del personale possono avere natura essenzialmente economica (incentivi, premi e progressioni economiche) o altro carattere (attribuzioni di incarichi e di responsabilità, accesso a percorsi di alta formazione).

La relazione sulla performance

L'art. 10, comma 1, lett b) del d.lgs. 150/2000, nella versione novellata dal D.lgs. n. 74/2017, prescrive di redigere e pubblicare sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, una relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV. La relazione deve evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnati. La Relazione sulla performance, come viene esplicitato dalla Delibera CIVIT n. 5/2012 (linee guida relative alla struttura e modalità di redazione della performance) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La predisposizione della Relazione della performance è un adempimento che compete ad ogni amministrazione. L'art. 4 del d.lgs. 150/2009 prevede che, ai fini dell'attuazione dei principi generali in tema di misurazione e valutazione della performance, le Pubbliche amministrazioni sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, che tra le sue fasi in cui si articola, prevede anche l'attività di rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per quanto riguarda gli Enti locali, il D.lgs. 74/2017, introducendo il comma 1 bis all'art. 10 del d. lgs 150/2009 ha previsto che, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Come già evidenziato la Relazione sulla performance oltre ad essere approvata dall'organo di governo (Giunta negli Enti locali), deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione OIV, o strutture analoghe. L'art. 14 del d. lgs 160/2009 individua tra i compiti dell'OIV la validazione della Relazione sulla

performance di cui all'articolo 10 a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione. La validazione è quindi un processo che si attiva successivamente all'approvazione della relazione sulla performance e si conclude con un giudizio finale di sintesi. Nell'esercizio delle sue funzioni l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La validazione della Relazione (e pertanto la sua adozione) è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Per quanto riguarda la struttura e i contenuti della Relazione sulla performance indicazioni importanti sono fornite dalla delibera CIVIT 5/2012 (linee guida ai sensi art. 13, comma 6, lett. b) del d.lgs. 150/2009, relative alla struttura e alle modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10 comma 1, lett. b) dello stesso decreto) e dalla delibera della Funzione Pubblica nr. 3 novembre 2018 (linee guida per la Relazione annuale sulla performance), che pur non riguardando direttamente gli Enti locali, ma costituiscono comunque documenti di riferimento per quest'ultimi.

Secondo tali linee guida la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile nell'ambito del quale la declinazione dei contenuti dovrà tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino. La relazione deve prevedere innanzitutto una presentazione nell'ambito della quale sono evidenziati i presupposti giuridici e le principali caratteristiche della relazione stessa. Devono essere illustrate in modo sintetico le informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni relative al contesto esterno di riferimento in cui l'Amministrazione si è trovata ad operare, le caratteristiche dell'Amministrazione con particolare riferimento alla struttura organizzativa, risorse umane, strumentali e finanziarie. La componente centrale della Relazione è sicuramente la misurazione e valutazione dei risultati raggiunti. In quest'ultima sezione sono presentati i risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno precedente. Il fatto che tale evidenziazione sia fatta a consuntivo impone che la struttura del documento debba necessariamente risultare speculare rispetto al Piano della performance, evidenziando i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi strategici, obiettivi operativi e individuale. Nella relazione deve essere dato atto anche di eventuali cambiamenti non previsti in sede di predisposizione del Piano, analizzando le cause che hanno maggiormente inciso, sia in positivo che in negativo, sulla realizzazione delle attività e dei progetti individuati dal Piano come funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

Ovviamente per quanto riguarda gli Enti di piccole dimensioni (comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) si deve tenere in considerazione quanto affermato dalla giurisprudenza contabile (Sezione del controllo per la Regione Sardegna - Deliberazione n. 1/2018/PAR), che sancisce che il Piano della Performance (e di conseguenza la Relazione sulla performance) deve essere adottato anche dai Comuni con popolazione inferiore ai

5.000 abitanti, che in base al Tuel non hanno l'obbligo di adottare il PEG; in tal caso, precisa la Corte dei Conti, data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione.

Ciclo integrato della Performance Anticorruzione e Trasparenza

Le novità normative degli ultimi dieci anni, in tema di semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza, efficienza e contenimento costi, performance, privacy, sempre di più impongono alle amministrazioni pubbliche di implementare sistemi di pianificazione – organizzazione e programmazione – gestione – monitoraggio – controllo – valutazione ad hoc, su misura e non più standardizzati.

La trasparenza, la performance e l'anticorruzione appaiono come tematiche correlate fra di loro che impattano sensibilmente sulle organizzazioni pubbliche.

La legge sull'anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.).

L'ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D. Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo".

Risulta, pertanto, indispensabile uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria. A conferma di ciò, l'ANAC nell'ultimo PNA 2019, ha addirittura rimarcato tale concetto: "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti,

necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza pubblica).

È dunque obbligatorio, così come conferma l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019: "un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009"; in pratica, rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009), al Piano delle Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e alla Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009). Infatti, per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della performance, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'accountability, bisogna attivare delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Dalle risultanze del conseguimento degli obiettivi di performance correlati al P.T.P.C.T. (e dunque dall'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale in tema di anticorruzione e trasparenza), necessiterà dare conto nella Relazione delle performance dell'amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e trasparenza, sulla base dei risultati emersi nella Relazione delle performance, dovrà attivarsi al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere i fattori/ le motivazioni e le cause sottostanti gli eventuali scostamenti rispetto ai target prefissati;
- definire delle misure correttive, in coordinamento con il management e con i suoi referenti;
- inserire iniziative di prevenzione e definire misure correttive da implementare e/o migliorare il P.T.P.C.T.

Risulta, pertanto, indispensabile agire sui comportamenti organizzativi e professionali delle persone, in ottica di efficienza, efficacia e trasparenza dell'amministrazione, in quanto la finalità ultima è l'incremento del livello di benessere degli stakeholders, quest'ultimi intesi come la collettività di riferimento dell'organizzazione amministrativa diretta e/o indiretta.

CONTESTO INTERNO - ESTERNO

CHI SIAMO

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita: "La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.

I Comuni, le Province, le Città Metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento."

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 267/2000 il Comune è "l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo" al comma 5 si aggiunge poi che "i comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali".

COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (TUEL), in osservanza a quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, "spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

MISSIONE DEL COMUNE

Il Comune di Poggiodomo è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente. Nel dettaglio, lo Statuto del nostro comune prevede che il Comune promuova lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune.

- Ha autonomia finanziaria (art.119 Cost.)
- Ha risorse autonome (art. 119 Cost)
- Ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost)
- Può riunirsi in forme associative (parte I Titolo II Capo V del TUEL)
- Usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 TUEL)
- Ha un proprio Statuto (art. 6 TUEL)
- Adotta propri regolamenti (art.7 TUEL)
- Valorizza la partecipazione popolare (art.8 TUEL)
- Garantisce il diritto di accesso e di informazione (art. 10 TUEL)
- Organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del TUEL)
- Gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del TUEL)

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel TUEL e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato del Documento Unico di programmazione e nel bilancio triennale nei quali sono individuati gli obiettivi che l'ente intende perseguire e come in tale ruolo siano coinvolti il personale dell'ente e gli organi di governo.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'attuazione dell'attività dell'ente è influenzata dal contesto nel quale il Comune di Poggiodomo è inserito. Al fine di analizzare le specificità che ne derivano è importante distinguere tra quello che potremmo definire "contesto locale" e la "situazione esterna".

Contesto locale

Il Comune di Poggiodomo ha un territorio di 40km, con 98 abitanti. Il comune è composto da 3 frazioni e un capoluogo.

Il territorio è individuato come zona a rischio sismico. L'economia insediata riguarda piccole attività basate sull'agricoltura e l'allevamento del bestiame. Negli ultimi anni si è sviluppata l'attività nel settore turistico con aumento di offerta nella ristorazione e nella ricettività alberghiera.

Situazione esterna

L'attività dell'ente è anche chiaramente influenzata dalla situazione esterna in cui opera. Le normative regionali, statali e comunitarie ne condizionano la programmazione e lo svolgimento obbligando a volte di fatto le scelte gestionali.

ANALISI CONTESTO INTERNO

ORGANIZZAZIONE

L'ente, come sopra specificato, è diviso in tre aree così strutturate

1. Area Amministrativa: n. 2 istruttori amministrativi
2. Area Finanziaria: n. 1 Responsabile del servizio
3. Area Tecnica: n. 1 Responsabile del Servizio, n. 1 Istruttore Tecnico a t.d., n. 1 Operaio specializzato

IDENTITA'

Organi di governo del Comune di Poggiodomo:
(a seguito delle consultazioni elettorali del 26.05.2019)

SINDACO: Emilio Angelosanti
LA GIUNTA COMUNALE
Vicesindaco Dott. Filippo Marini
Assessore Sig. Gianpaolo Peroni

La struttura organizzativa dell'ente è così composta alla data odierna.

- N.1 Segretario Comunale reggente a scavalco
- N.2 dipendenti Istruttori Amministrativi
- N. 2 Responsabili del Servizio assunti tramite convenzione di cui:
 - N.1 Istruttore Direttivo Tecnico
 - N.1 Istruttore Amministrativo assunto a tempo determinato

RISORSE STRUMENTALI ED ECONOMICHE

La programmazione per il triennio indicata in sede di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale ha individuato le risorse economiche a disposizione dei vari servizi necessarie per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo.

I Responsabili sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse loro assegnate e con l'obiettivo di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tale compito, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzionale e della missione stabiliti dagli organi di governo dell'ente, i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai responsabili dei servizi sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

SALUTE FINANZIARIA

Quale indicazione della situazione dell'ente si riportano a titolo esemplificativo le valutazioni redatte nell'ambito dei pareri allegati al bilancio dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti, sottolineando che negli ultimi anni i bilanci dell'ente sono stati sottoposti al costante controllo della Corte dei Conti che non ha ravvisato situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'ente di particolare rilevanza.

Responsabile Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art. 49 del Tuel il Responsabile dichiara di aver provveduto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata corrente e di quelle in conto capitale e di aver iscritto compatibilmente le previsioni di spesa nel bilancio di previsione 2020-2022.

Revisore dei Conti

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere, richiamato l'art. 239 del Tuel, l'organo di revisione ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'art. 162 del Tuel e dalle norme del d.lgs. 118/2011 e dai principi contabili applicati n. 4/1 e n. 4/2 allegati al predetto decreto legislativo.

Ha inoltre rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio; la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti dalle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Alla luce di siffatte considerazioni, il Revisore ha espresso parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2020-2022 e sui documenti allegati.

Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione è stato nominato nella persona del Dott. Guglielmo Mattei. Lo stesso opera sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, con le funzioni

previste dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal regolamento dei controlli interni approvato dal Comune di Poggiodomo e dalle restanti normative.

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Il presente piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il Piano della Performance per l'anno 2020 è stato redatto in corrispondenza con il DUP e il bilancio di previsione triennale approvato.

Il Bilancio di previsione 2020/2022 è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n. 15 del 26.06.2020 e il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 43 del 14/10/2020.

Da ultimo, l'Amministrazione ed il personale dell'Ente è stato impegnato nel dare corso alla gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi pubblici.

Con delibera di Giunta comunale n. 44 del 14/10/2020 è stato approvato il Piano delle Performance 2020.

Sulla base della realtà che lo stato di crisi legato all'emergenza Covid-19 ha determinato, si è ritenuto necessario rivedere la realtà amministrativa e, di conseguenza, il piano della "performance". Più grande sfida per gli enti è quella di riuscire ad assicurare ciò che spesso viene definito "ordinario".

Il passaggio repentino verso il "lavoro agile" (o "Smart Working") ha costretto tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare forme di monitoraggio più stringenti, fondate sui "compiti", piuttosto che sugli "obiettivi" e orientate a rendicontare la "presenza da remoto", piuttosto che quella in ufficio. E non sono pochi i direttori, dirigenti e segretari comunali che in questa occasione hanno scoperto il reale funzionamento della propria organizzazione, il contributo individuale effettivo di ciascuno e le "zone d'ombra" della propria amministrazione.

Il Comune di Poggiodomo, in seguito all'adozione dei primi provvedimenti ministeriali volti a contrastare la diffusione dell'epidemia, di seguito divenuta "pandemia", si è subito attivato con la predisposizione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.); si è proceduti alla distribuzione di beni essenziali e medicinali e mettendo a disposizione della popolazione mascherine e tutto quanto necessario, nonché fornendo le adeguate informazioni alla comunità.

Il territorio comunale, ad oggi, non è stato fortunatamente interessato da casi di positività, ma nonostante ciò, il personale dell'ente e delle forze armate, ha posto in essere tutte le attività di vigilanza per garantire la sicurezza ed il rispetto dei divieti introdotti dai decreti e dai D.p.c.m. che sono stati emanati nel corso del periodo emergenziale.

Inoltre, con la collaborazione dell'ambito territoriale della Zona Sociale 6, gli uffici hanno posto in essere attività sostegno della collettività e, in particolare, delle persone economicamente e socialmente disagiate, attraverso una tempestiva assegnazione dei buoni spesa previsti dall'OCDPC n. 658 del 29 marzo 2020.

Al fine, inoltre, di garantire la sicurezza dei propri dipendenti e di tutto il personale, nonché dei cittadini, l'Amministrazione ha autorizzato il "lavoro agile" alle due dipendenti a tempo pieno che ne hanno fatto richiesta e che ne usufruiscono alternandosi, ma garantendo in ogni caso l'apertura quotidiana degli uffici comunali e la continuità dei servizi, preferibilmente erogati su appuntamento.

Sulla base dell'emergenza tutt'ora in atto, si è ritenuto necessario rivedere gli obiettivi delle diverse aree che compongono l'amministrazione comunale, al fine di adeguarli alle esigenze del momento.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gli elementi della valutazione

Il sistema di valutazione del Comune ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume in un unico valore la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

- 1. Performance organizzativa:** Risultato di Ente, cioè la performance complessiva dell'ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria e quella organizzativa. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in unico valore di sintesi.
- 2. Performance individuale:** Risultato individuale, inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG assegnati al valutato;

Competenze professionali, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato. Per gli incaricati di PO sono prese in considerazione anche le relative competenze manageriali.

Annualmente, oltre alle competenze contenute nel sistema, i responsabili di PO, possono individuare specifiche competenze per il personale di categoria A, B, C e D.

Le competenze professionali sono aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITA'

La valutazione della performance dei Responsabili è strettamente interconnessa con il sistema di programmazione dell'ente e prevede che, ad inizio anno, siano individuati dal Segretario Comunale e dal Nucleo di Valutazione gli obiettivi operativi di DUP, coerenti con i documenti di programmazione, attraverso i quali si intende esprimere la valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di PO è collegata anche ai risultati conseguiti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi e le attività strutturali di PEG assegnati.

Il processo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un percorso di confronto continuo con il Segretario, che si realizza tramite incontri individuali e/o di gruppo finalizzati a valutare sia l'andamento degli obiettivi assegnati che le competenze manageriali e professionali.

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Nel caso di valutazione negativa non consegue il diritto neanche parziale alla retribuzione di risultato.

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione della performance del personale di categoria A, B, C, e D è collegata ai risultati conseguiti e alle competenze individuate.

Ad inizio anno il Responsabile dovrà individuare gli obiettivi e/o attività di PEG assegnati, compresi gli specifici indicatori necessari a misurare la performance.

La valutazione finale di ciascuno è il risultato di un insieme di elementi, e cioè:

- Performance organizzativa: cioè la performance complessiva dell'ente (misurata attraverso la salute economico-finanziaria e organizzativa dell'ente);
- Performance individuale che riguarda il singolo dipendente.

OBIETTIVI ANNO 2020

STATO DI ATTUAZIONE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO: SINDACO

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA OPERATORI COINVOLTI	PESO	STATO ATTUAZIONE
ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI. Tenuta e aggiornamento costante del registro unico degli accessi agli atti e pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente.	Evasione entro i termini procedimentali delle singole richieste di accesso agli atti e adeguata catalogazione delle singole richieste suddivise tra accesso documentale civico e civico generalizzato Tenuta ed aggiornamento costante del Registro unico degli Accessi agli atti e pubblicazione nella sezione dedicata del Sito istituzionale dell'Ente Periodica compilazione del registro, aggiornamento	31.12.2020 PERSONALE AREA	20%	Realizzato

	costante e pubblicazione sul sito			
Predisposizione del nuovo REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (e regolamento economale)	Predisposizione nuovo regolamento controlli interni art 147 bis D. lgs 267/00	SEGRETARIO Personale area 31.06.2020	20%	Il regolamento economale è stato predisposto dall'Area Finanziaria Adozione del regolamento tributi con delibera Consiglio comunale
RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVA Migliorare l'efficienza dell'area, rendendo più efficace ed economica la gestione delle pratiche, dei procedimenti e di tutti i servizi resi.	Implementazione del Sito istituzionale e dei relativi portali. Manutenzione delle dotazioni strumentali comunali. Adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working. Costante aggiornamento del sito anche in relazione alla pubblicazione degli atti e provvedimenti legati all'emergenza COVID-19 in modo da mantenere un'attiva informazione circa i cambiamenti legislativi e provvedimentali	Personale area 31.12.2020	20%	Si è provveduto ad adeguare il sito istituzionale del Comune di Poggiodomo alle ultime novità normative sul punto, in vista del più generale processo di digitalizzazione e innovazione dei Comuni. Si è provveduto durante il periodo di emergenza COVID-19, ad adeguare il lavoro dei dipendenti dell'Area Amministrativa attraverso giornate in presenza ed altre in smart working. È stata favorita la formazione professionale attraverso la frequenza di webinar.
GESTIONE BUONI SPESA DI	Predisposizione atti di indirizzo per stabilire i criteri di distribuzione dei buoni	Personale area	20%	In base dell'Ordinanza del

SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA COVID-19 Predisporre gli atti necessari alla corretta gestione dei buoni spesa di cui all'ordinanza n. 658 del 29 Marzo 2020 del Dipartimento della Protezione Civile.	spesa alle famiglie in stato di necessità. -Garantire la celere distribuzione dei buoni spesa previo appuntamento con i singoli beneficiari. -Manifestazioni di interesse per individuare gli operatori commerciali locali. Gestione della fase di rendicontazione e successiva liquidazione agli operatori commerciali.	31.12.2020	Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 30.3.2020 recante "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", al Comune di Poggiodomo sono state assegnate risorse per complessivi euro 600,00. Successivamente per far fronte all'emergenza, l'articolo 6 co.1 del D.L. 23 novembre 2020, n. 154 ha previsto l'erogazione di ulteriori risorse per complessivi Euro 600,00. L'Ufficio dell'Area Amministrativa si è pertanto adoperato per la predisposizione dei bandi relativi, sulla base dei criteri indicati dalla Giunta e quindi
--	--	-------------------	--

				predisponendo i relativi avvisi. Sono state valutate le singole domande pervenute, gestita l'istruttoria e quindi distribuiti i buoni spesa. In merito alle adesioni da parte degli esercizi commerciali, sono state valutate le manifestazioni di interesse, predisposti gli atti conseguenti e liquidate le relative somme previa presentazione e verifica in ordine all'utilizzo del buono spesa.
--	--	--	--	---

Area Servizio Finanziario, Personale e tributi

Responsabile: Dott.ssa Minni Sonia

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione a bilancio
- Contabilità entrate/spese
- Personale
- Tributi

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO	STATO ATTUAZIONE
Servizio Finanziario: predisposizione Bilancio di previsione 2021/2023 entro l'anno corrente	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio di previsione 2021/2023 entro l'anno corrente	31/12/2020	50%	Non realizzato causa Covid

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO	STATO ATTUAZIONE
Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (2020-2022), ex art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Rispetto degli adempimenti inerenti alla pubblicazione di tutti gli atti di competenza del servizio finanziario, personale e tributi	31/12/2020 100% obiettivo	10%	Realizzato

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO	STATO ATTUAZIONE
Servizio Tributi: invio Ruolo ordinario Tari e sistemazione banca dati dei	Verifica banca dati tributi con catasto e sistemazione delle posizioni contributive in base alle richieste	31/12/2020 100% obiettivo	30%	Realizzato

contribuenti Imu e Tari	presentate dai contribuenti			
-------------------------	-----------------------------	--	--	--

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO	STATO ATTUZIONE
Servizio personale: Avvio delle procedure per indizione concorso ai sensi dell'art. 110 Tuel	Predisposizione atti e procedure concorsuali	31/12/2020	10%	Realizzato

Area Tecnica

Responsabile: Geometra Sabatini Sandro

ATTIVITÀ	OBIETTIVO	PESO	RISULTATO
PROGETTO: D.L. n. 34 del 30.04.2019 art. 30 comma 14 ter Lavori di messa in sicurezza di strade e piazze con sistemazione di parapetti in ferro	inizio lavori entro 15.09.2020	20%	Verbale Inizio Lavori 31/08/2020
ATTIVITÀ	OBIETTIVO		RISULTATO
PROGETTO: Legge n. 160 del 27.12.2019 art. 1, comma 29 - Bilancio di previsione dello stato anno 2020	inizio lavori entro: 15.10.2020	20%	Verbale Inizio Lavori 11/09/2020

Lavori di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione e in edifici di proprietà comunale			
ATTIVITÀ	OBIETTIVO		RISULTATO
PROGETTO: Realizzazione un Centro di Comunità Poggiodomo capoluogo	Affidamento dell'incarico tecnico per la redazione della relazione geologica, dei sondaggi geologici e affidamento della progettazione dell'edificio entro il 31 12 2020	20%	affidamento servizi geologici Det n.71 del 30.11.2020 affidamento progettazione Det n. 77 del 15.12.2020
ATTIVITÀ	OBIETTIVO		RISULTATO
Manutenzione delle strade piazze comunali con l'ausilio del personale operaio dipendente Sig. Marco Capozucca	Esecuzione di tutti lavori di manutenzione ordinaria di strade e piazze temporale: 01.01.2020 al 31.12.2020	20%	Si è provveduto alla manutenzione delle strade e piazze comunali con tempestività ed accuratezza. Si è provveduto nei mesi invernali alla tempestiva spargitura di sale per evitare la formazione di ghiaccio
ATTIVITÀ'	OBIETTIVO		RISULTATO
Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione con l'ausilio di ditta esterna a cui è stata affidata la manutenzione ordinaria	Esecuzione di tutti i lavori di manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione 1.01.2020 al 31.12.2020	20%	Sono stati eseguiti i lavori di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e fatto fronte con tempestività ai guasti

RISORSE PROFESSIONALI COLLEGATE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	NOMINATIVO	CAT E PROFILO	
	MARCO CAPOZZUCCA	CAT. B	36 H
	Ing. CIAMMETTI ANDREA	CAT. D	12 H
	Arch. GIORGIO GENTILI Art.1 comma 557 Legge 311/2004 dal 01/11/2020	CAT. D	12 H

Il Componente monocratico del nucleo di valutazione dell'ente dott. Mattei ha presentato i Verbali e le schede di valutazione di entrambi i responsabili che sono allegati alla presente relazione.

Dall'esame di tali schede, risulta la seguente valutazione:

- Responsabile del Servizio dell'Area Finanziaria, Personale e Tributi Dottoressa Minni Sonia: punti 92/100,
- Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica Geometra Sandro Sabatini: punti 98/100,