COMUNE DI FOGLIZZO

Città Metropolitana di Torino

**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione , trasparenza e integrità dei controlli interni - Anno 2018**

In ottemperanza alle disposizioni e ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012 e n. 5/2012 per quanto applicabili agli Enti Locali, e tenuto conto delle deliberazioni CIVIT in materia di funzionamento complessivo del sistema di valutazione e trasparenza e di relazione sulla performance, il Nucleo di Valutazione presenta la relazione che segue in merito:

1. All'Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione, valutazione
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità e anticorruzione .
3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa
4. Relazione sulla performance, relativa validazione e proposta di valutazione annuale dei responsabili di servizio – posizioni organizzative
5. **Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione**

L'Ente, in attuazione delle norme citate in premessa, ha ridefinito i criteri per l'adozione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (DCC n. 30 del 29/11/2010), si è dotato di un nuovo regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi (DGC n.21/2010 modificato con la n. 12/2011, ha adottato, contestualmente al Piano delle Risorse e degli obiettivi 2018, il Piano dettagliato delle Performance (D.G.C. n. 02 del 15/01/2018 e n. 59 del 16/07/2018, successivamente modificato con delibere della giunta comunale n. 18 del 05/03/2018, n. 32 del 16/04/2018 e la n. 35 del 07/05/2018, n. 65 del 07/07/2018, n. 92 dell’01/10/2018, n. 103 del 22/01/2018, n. 113 del 12/11/201/, e la n. 135 del 31/12/2018) ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell’art. 4 comma 2 del Dlgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

Tenendo conto degli obiettivi di processo proposti per il miglioramento delle attività gestionali dell’Ente, la Giunta Comunale ha disposto con delibera n. 61 del 16/07/2018 l’integrazione del fondo delle risorse decentrate (limitatamente all’1.2% del monte salari anno 2007).

Il piano delle performance adotta i criteri per l’attribuzione delle risorse decentrate destinate al personale dipendente coinvolto nella realizzazione di ciascun processo di performance e l'attribuzione di tali risorse deve avvenire quindi in seguito alla certificazione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei processi definiti nel PDP 2018 da parte del Nucleo di Valutazione.

Nell’anno 2018 si è proseguito nel percorso del nuovo sistema della performance e si è cercato di conciliare le esigenze di un efficace processo di pianificazione con i numerosi e importanti interventi legislativi che si sono succeduti, cercando di definire obiettivi realizzabili, volti al miglioramento dei processi posti alla base dell'attività complessiva dell'ente, e quindi al raggiungimento di performances misurabili e al mantenimento dei servizi gestiti.

Dando seguito a quanto disposto dalle vigenti norme sulla trasparenza i dati sono stati pubblicati con i tempi e le modalità nelle stesse specificate. L'ente ha proseguito nell’attuarezione graduale di sempre maggiori livelli di pubblicità e trasparenza, attraverso un’idonea programmazione adeguata alle dimensioni dell'ente e alla quantità e qualità dei servizi erogati.

L'ente ha istituito e alimenta la sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito” presente sul sito istituzionale con le necessarie informazioni cui si accede con facilità e immediatezza.

Il Comune si è dotato di un piano delle azioni positive che è aggiornato periodicamente.

La metodologia adottata dall’ente è la seguente:

* Definizione degli indirizzi e priorità servizio per servizio
* Attribuzione delle risorse e approvazione del Piano delle Performance contenente l’attribuzione degli obiettivi individuali assegnati ai singoli responsabili del servizio e a tutto il personale.
* Il piano delle performance è stato approvato unitamente al PEG dove sono state attribuite anche le risorse economiche, tenendo conto di quanto indicato nel DUP con il quale sono stati individuati ed approvati gli obiettivi.

1. **Assolvimento degli obblighi concernenti la trasparenza e all’integrità e agli obblighi in materia di anticorruzione**

Dando seguito a quanto disposto dalle vigenti norme sulla trasparenza, è stata creata la sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale dell’ente e progressivamente alimentata secondo le indicazioni dell’ANAC con le necessarie informazioni cui si accede con facilità e immediatezza. Anche per quanto riguarda il piano anticorruzione lo stesso è stato applicato nei suoi contenuti e stato recepito da tutto il personale dipendete, anche perché tale piano è anche obiettivo di performance unitamente alla sezione trasparenza.

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.foglizzo.to.it. Ogni Responsabile di Servizio è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

1. **Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa**

In attuazione a quanto disposto dal DL 174/2012, convertito in legge 213/2012, e smi l’Ente ha approvato l’apposito regolamento dei controlli interni.

**4. Relazione sulla performance e relativa validazione e proposta di valutazione annuale dei responsabili di servizio.**

Esaminate e verificate le 7 schede relative ai processi del PDP 2018 adottato, ricognitive dei risultati raggiunti alla data del 31.12.2018 e dei relativi indici;

Presa visione della relazione dei responsabili e dei dipendenti in ordine ai valutazione dei processi gestiti e dei risultati raggiunti;

Preso atto delle valutazioni attribuite ai singoli dipendenti dai rispettivi responsabili e della scheda relativa alla valutazione del segretario per quanto attiene i parametri emergenti dal risultato del PDP 2016,

Visti i seguenti verbali adottati dal Nucleo di valutazione:

* n. 3 del 10/07/2018 ad oggetto: “Piano delle Performance 2018 - approvazione
* n. 3 del 16/05/2019 con il quale sono stati esaminati i processi con i dati da consuntivo ed è stato esaminato il piano delle performance per l’anno 2018 con le relative schede, dove si è stabilito che le stesse fossero consegnate tramite il segretario comunale ai dipendenti e ai responsabili di servizio, con evidenziata la data di consegna e la firma per ricevuta;
* n. 4 del 23/05/2019 con il quale sono state valutate le prestazioni e i risultati, determinando il punteggio per l’attribuzione dell’indennità di risultato anno 2018.

Richiamata la metodologia di valutazione così riassunta:

- approva la relazione sull'attuazione e sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità di cui al precedente punto 1;

- valida la relazione della performance costituita dai documenti richiamati nel precedente punto 2 esprimendo i seguenti giudizi di sintesi:

a) il PDP è stato elaborato nell'ottica di perseguire obiettivi di mantenimento e/o miglioramento della qualità dei processi attraverso i quali l'ente svolge la propria attività (preliminarmente definiti e ricomposti in modo sufficientemente omogeneo);

b) gli esiti emersi nel PDP, attraverso la rendicontazioni di dati oggettivi ricondotti, per quanto possibile, ai dati di bilancio, sono tendenzialmente migliorativi/conservativi

c) le relazioni dei responsabili descrivono in modo coerente con gli esiti raggiunti le modalità di gestione dei processi, la valutazione dei collaboratori risulta coerente con i risultati raggiunti e con le criticità segnalate da chi ha operato all'interno del processo;

d) il sistema di valutazione, all'atto pratico, appare rispondente alle aspettative;

e) la proposta di valutazione dei responsabili risulta coerente con i risultati raggiunti e con la relazioni presentate

Si precisa che:

“Il piano delle performance adottato dalla Giunta Comunale è costruito per processi omogenei assegnati a Responsabili di Servizio, incaricati di realizzare gli obiettivi di mantenimento o miglioramento misurabili attraverso gli indicatori prestabiliti.

Ogni Responsabile di Servizio ha gestito più processi ai quali è stato assegnato un peso differenziato (per l’anno 2018 il peso di ogni processo gestito da ogni responsabile è attribuito in misura media matematica, considerata l’analisi attraverso la quale sono stati definiti e attribuiti i processi alle varie posizioni organizzative.)

I dipendenti dell’ente, assegnati ai vari servizi, hanno collaborato al perseguimento dei risultati dei vari processi a cui sono stati assegnati (su proposta del responsabile preposto) nell’ambito del piano delle performance. Il peso della partecipazione ad ogni processo in cui il dipendente è coinvolto viene stabilito in misura proporzionale alle ore annue in cui il dipendente è stato impiegato nel processo stesso.

Per ogni processo è stato valutato il risultato in termini di efficacia, efficacia temporale, efficienza economica e qualità ognuno nella misura massima del 25%, considerando l’esito positivo o negativo, al termine dell’esercizio, degli indici di riferimento previsti nel piano delle performance rispetto al valore atteso prefissato in sede di adozione del piano.

La valutazione è stata eseguita tenendo conto dei seguenti parametri:

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

* 1. La valutazione dei Responsabili è composta, per un massimo di 50/100, dalla media ponderata del valore percentuale raggiunto nei processi assegnati; e per i restanti 50/100 dai punteggi assegnati, dal NDV, in base ai fattori descritti nella specifica scheda (SCHEDA- allegato A).
  2. Ogni responsabile predisporrà un’unica relazione su tutti i processi gestiti, tenendo conto delle relazioni dei dipendenti preposti. Ogni dipendente compilerà una relazione complessiva dettagliata per ogni processo in cui è stato coinvolto. Il Responsabile preposto riscontrerà la scheda sulla base dei risultati ottenuti per ogni processo.
  3. La valutazione del responsabile del servizio sarà fatta dal NDV su proposta del Segretario, tenuto conto di quanto rilavato nelle relazioni di cui al punto precedente.
  4. Considerato che i responsabili di servizio al momento sono 2 (oltre al Segretario), e che pertanto non si rende necessaria una loro valutazione nell’ambito di specifiche fasce di merito, si ritiene di definire quanto segue per la valutazione:
* Una valutazione complessiva insufficiente (inferiore a 60/100) non comporta assegnazione di alcuna indennità di risultato
* Una valutazione complessiva compresa fra 60/100 e 70/100 comporta l’attribuzione di una indennità di risultato minima (10% dell’indennità di posizione)
* Una valutazione complessiva compresa fra 70/100 e 80/100 comporta l’attribuzione di una indennità di risultato minima (20% dell’indennità di posizione)
* Una valutazione superiore a 81 fino a 100 comporta un’indennità di posizione del 25%

**VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

* 1. La valutazione dei Dipendenti è composta, per un massimo di 40/100, dalla media ponderata del valore percentuale raggiunto nei processi a cui il dipendente ha partecipato, in proporzione alle ore di impiego in ogni processo; per un massimo di 10/100 dal grado di partecipazione ai processi a cui è stato assegnato e per i restanti 60/100 dai punteggi assegnati, dal responsabile preposto, in base ai fattori descritti nella specifica scheda (Scheda – allegato B)
  2. Sulla valutazione del responsabile, il dipendente interessato può presentare osservazioni. Anche sulla base di tali osservazioni, il NDV rilascia parere sull’integrità, conformità e omogeneità della valutazione dei dipendenti da parte dei responsabili.
  3. La valutazione del dipendente è effettuata dal responsabile preposto tenuto conto della relazioni di cui al punto 1.2. Il peso attribuibile ad ogni processo in cui il dipendente è coinvolto è proporzionale alle ore annue in cui il dipendente è stato impiegato nel processo stesso.
  4. Considerato che il comune dispone di meno di 15 dipendenti in servizio, non si dà corso al meccanismo delle fasce di merito, peraltro sospeso ai sensi di quanto disposto dall’art. 6 del D.lgs. 141/2011 e dall’art. 19 c. 6 cpv. del D.lgs. 150/09 come modificato dall’art. 2 del D.lgs. 141/11, si definisce quanto segue.

La quota individuale verrà correlata al merito utilizzando il punteggio di cui al precedente punto 2.1., ed erogata nelle seguenti percentuali:

* + Punteggio inferiore a 60/100 nessuna erogazione
  + Punteggio da 60 a 69 erogazione del 50%
  + Punteggio da 70 a 79 erogazione del 70%
  + Punteggio da 80 a 89 erogazione del 90%
  + Punteggio da 90 a 100 erogazione del 100%

Al personale neo-assunto, cessato in corso d’anno o a tempo parziale le competenze saranno assegnate in proporzione al periodo di servizio prestato.

Le somme non assegnate sono ridistribuite a favore dei lavoratori, secondo la propria percentuale di erogazione, in relazione alla valutazione ottenuta.

Non si applicano fasce retributive differenziate in relazione alle categorie di appartenenza del personale in servizio, in primo luogo perché sono solo due ( cat. B e C), ed in secondo luogo perché le dimensioni dell’ente impongono una notevole flessibilità professionale del personale.

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

* 1. Il grado di raggiungimento dell’obiettivo da parte del Segretario è dato dalla media matematica relativa al grado di raggiungimento di tutti i processi dell’ente, considerando i processi direttamente gestiti dal segretario con peso doppio rispetto agli altri
  2. Si definisce quanto segue (SCHEDA allegato C)

Punteggio inferiore a 60/100 non si attribuisce indennità

Punteggio fra 60 e 70/100 – indennità pari al 5% (50% del massimo consentito)

Punteggio fra 71 e 79/100 – 0,5% in più per ogni punto o frazione superiore a 0,5%

Punteggio oltre 79/100 il 10%

* 1. La valutazione del Segretario è effettuata dal Sindaco; l’istruttoria è curata dal NDV.

In caso di convenzione di segreteria il NDV proporne la valutazione riferita all’attività svolta nel comune.

L’indennità di risultato è assegnata in proporzione alla percentuale di presenza nell’ente stabilita nella convenzione di segreteria. L’erogazione effettiva dell’indennità è di competenza pro-quota di ogni ente convenzionato, ovvero può essere posta a totale carico dell’ente capo-convenzione, salvo successivo riparto fra gli enti convenzionati, in base alle norme contenute nella convenzione di segreteria.

Preso atto del m**odello organizzativo dell’ente, che viene così di seguito riportato:**

**Modello Organizzativo - DOTAZIONE ORGANICA dal 01/01/2018**

con personale in servizio

**SEGRETARIO COMUNALE**

totale posti: n. 3

n. 1 B2

Esecutore tecnico

n. 1 B2

Esecutore tecnico

**AREA ECONOMICO FINANZIARIO, DEMOGRAFICA STATISTICA E SEGRETERIA**

totale posti: n. 5

**SERVIZIO RAGIONERIA E TRIBUTI:**

**SERVIZIO SEGRETERIA:**

**SERVIZIO DEMOGRAFICO-STATISTICO**

n. 1 C1

Istruttore contabile

n. 1 B4

Collaboratrice amministrativa

n. 1 C5

Istruttore statistico

n. 1 C3

n. 1 B7

Collaboratore amministrativo

**AREA VIGILANZA**

totale posti n. 2

n. 1 C4

Agente P.M.

Totale complessivo organico in servizio n. 10, oltre il Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Montanaro

**AREA TECNICA**

**SERVIZI TECNICI/LAVORI**

**PUBBLICI/EDILIZIA**

**AMBIENTE/PATRIMONIO:**

**SERVIZI MANUTENTIVI:**

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

n. 1 C5 - Istruttore tecnico - RESPONSABILE DI SERVIZIO

Segretario comunale - RESPONSABILE DI SERVIZIO

Istruttore amministrativo (Part

time 94,94%)

n. 1 C5 - Agente P.M. - RESPONSABILE DI SERVIZIO

Preso altresì atto dei processi a consuntivo, che vengono così sinteticamente riportati:

|  |
| --- |
| **PIANO DETTAGLIATO DELLE PERFORMANCE 2018**  **adottato con deliberazione di G.C. n.2 del 15/01/2018 (PEG) e n. 59 del 16/07/2019 (PDP)** |

**Risultato valutazione indicatori di performance**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **ELENCO PROCESSI** | **AREA /SERVIZIO** | **RISULTATO** |
| 1 | Ufficio elettorale – Anagrafe stato civile – statistico –leva | Demografica/statistica | **91,39** |
| 2 | UFFICIO segreteria –Affari generali- Protocollo | Economico/finanziaria e segreteria/servizi generali | **100** |
| 3 | Ufficio finanziario | Economico/finanziaria e segreteria/servizi generali | **100** |
| 4 | Ufficio Segreteria/tributi | Economico/finanziaria e segreteria/servizi generali | **100** |
| 5 | Servizio vigilanza e commercio | Vigilanza/commercio | **100** |
| 6 | Ufficio tecnico/edilizia | Manutentivo/edilizia | **100** |
| 7 | Ufficio tecnico/manutentivo | TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO | **100** |

Verificato, pertanto, che si registra il seguente risultato, certamente ottimale, di performance organizzativa: n. 6 obiettivi raggiunti/n. 7 totale processi = 98,77 %;

Si evidenzia che la performance collettiva ha raggiunto il seguente risultato dell’ 89,02 % quale media calcolata su tutto il personale interessato, mentre per il responsabili di servizio la media raggiunta è del 93,00%.

Foglizzo, 10 giugno 2019

Il Segretario Comunale

D.ssa Clelia Paola Vigorito

Firmato digitalmente

La presente relazione è validata la Nucleo di valutazione ai sensi dell’articolo 14 comma 4, lettera c) del Dlgs 150/2009.

Il Nucleo di valutazione:

Dr.ssa Diana Verneau

Firmato digitalmente