



Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Anno 2021

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

1. 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. 145 del 20/12/2021).

Il piano delle performance per l'anno 2021 e il PEG sono stati approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 02 del 11/01/2021 e n. 47 del 03/05/2021, dove sono stati inseriti anche gli obiettivi di performance individuale (Processi da 1 a 7) e le schede di valutazione dei responsabili, dei dipendenti e del Segretario Comunale ad esso allegato, questo a completamento di quanto contenuto negli obiettivi del DUP, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2020, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 09 del 21/01/2021, n. 12 dell'8.02.2021, n. 28 del 25/03/2021, n. 38 del 12/04/2021, la n. 89 del 06/09/2021 e la n. 132 del 29/11/2021 ;

Tenendo conto degli obiettivi di processo proposti per il miglioramento delle attività gestionali dell'Ente, la Giunta Comunale ha disposto con delibera n.78 del 27/07/2021 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 2021 da parte del Nucleo di Valutazione.

Nell'anno 2021 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'attuazione graduale di sempre maggiori livelli di pubblicità e trasparenza, attraverso un'adeguata 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.

2. 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 dipendente, 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 stakeholder del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.fogizzo.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.

3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

In attuazione a quanto disposto dal DL 174/2012, convertito in legge 213/2012, e s.m.i. 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 2021 adottato, ricognitive dei risultati raggiunti alla data del 31.12.2021 e dei relativi indici;

Preso visione delle schede a consuntivo dei responsabili e dei dipendenti in ordine alla 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 2020,

Visti i seguenti verbali adottati dal Nucleo di valutazione:

- n. 1/2021 del 29/04/2021 ad oggetto: "Piano delle performance anno 2021 e obiettivi individuali - Approvazione - .
- n. 1/2022 del 28/04/2022 con il quale sono state valutate le prestazioni e i risultati, determinando il punteggio per l'attribuzione dell'indennità di risultato anno 2021.

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 rendicontazione di dati oggettivi ricondotti, per quanto possibile, ai dati di bilancio, sono tendenzialmente migliorativi/conservativi

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

d) la proposta di valutazione dei responsabili risulta coerente con i risultati raggiunti e con le 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 2021 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.

Viste le seguenti delibere adottate dalla Giunta Comunale;

- n. 48 del 13 maggio 2019, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il regolamento area posizioni organizzative
- n. 50 del 13 maggio 2019 e n. 64 del 15 luglio 2019 con la quale sono state graduate e aggiornate le posizioni organizzative in applicazione del CCNL DEL 21/05/2018;

Visti verbali del nucleo di n. 2/2019 del 13/05/2019 e n. 5/2019 del 15/07/2019 con i quali sono state validate le proposte di pesatura delle posizioni organizzative

Preso atto dei provvedimenti di assegnazione della responsabilità dei servizi ai seguenti dipendenti inquadrati in categoria C:

- Geom. Schizzerotto Carlo (Con decorrenza dal 15/04/2009, a conferma dei provvedimenti precedenti e alla data odierna ancora responsabile)
- Dr.ssa Gerbaldo Gianna dal 01/08/2019 a conferma dei provvedimenti precedenti e alla data odierna ancora responsabile)

Dato atto che la responsabilità dei servizi - tributi, demografici, affari generali, non ancora attribuiti sono tutti stati temporaneamente affidati al segretario comunale, oltre al servizio di Vigilanza , attribuito con Decreto Sindacale n. 17 del 31/12/2020 alla Dott.ssa Parola Maria Rita (dipendente del Comune di Pont Canavese);

Dato altresì atto che il nucleo di valutazione ha tenuto conto del risultato raggiunto, di tutte le criticità e di tutti i nuovi adempimenti che ci sono stati durante la pandemia COVID -19, dell'impegno costante dei dipendenti, i quali hanno provveduto ad assicurare tutti i servizi e le tutte attività ad esse connesse nei periodi di maggiore criticità per raggiungere gli obiettivi fissati dall'amministrazione, e nel rispettare i notevoli adempimenti di legge, divenuti sempre più pressanti in questi ultimi anni, stabilendo di erogare il risultato nella misura massima avendo avuto tutti i responsabili una valutazione superiore a 81 così come disciplinato nel PDP, nel modo che segue:
La valutazione è stata eseguita tenendo conto dei seguenti parametri:

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

- 1.1. 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).
- 1.2. 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.
- 1.3. La valutazione del responsabile del servizio sarà fatta dal NDV su proposta del Segretario, tenuto conto di quanto rilevato nelle relazioni di cui al punto precedente.
- 1.4. 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

- 2.1. 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)
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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

- o Punteggio da 60 a 69 erogazione del 50%
- o Punteggio da 70 a 79 erogazione del 70%
- o Punteggio da 80 a 89 erogazione del 90%
- o 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

- 1.1 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
- 1.2 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%

- 1.3 La valutazione del Segretario è effettuata dal Sindaco; l'istruttoria è curata dal NDV.
In caso di convenzione di segreteria il NDV propone 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 dei processi a consuntivo, che vengono così sinteticamente riportati:

N.	ELENCO PROCESSI	AREA /SERVIZIO	RISULTATO
1	Ufficio elettorale – Anagrafe stato civile – statistico –leva	Demografica/statistica	100
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
MEDIA RISULTATO			100%

Verificato, pertanto, che si registra il seguente risultato, certamente ottimale, di performance organizzativa:
n. 7 obiettivi raggiunti/n. 7 totale processi = 100 % per tutto il personale , tenuto conto anche dei responsabili di servizio.

Si evidenzia che la performance collettiva ha raggiunto il risultato del 100 % nonostante tutte le criticità che si sono state affrontate nel corso dell'anno 2021 a causa della pandemia Covid/19, che ha coinvolto tutto il personale. E' stato necessario più volte nel corso dell'anno rivedere la programmazione e adeguare gli stanziamenti di bilancio in base alle erogazioni statali e alle esigenze emerse, gli adempimenti sono stati puntuali e precisi. E' stato utilizzato in caso di necessità l'istituto dello Smart Working, regolamentato con apposito decreto del sindaco.

E' stata potenziata l'attività telematica per dare sempre una risposta puntuale e tempestiva ai cittadini per agevolarli durante la pandemia.

Infine si può concludere che il 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. La performance di tutto il personale si conferma su ottimi livelli, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance e del Peg. La presente relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione e sarà pubblicata sulla sezione trasparenza del "sito internet". La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e del compenso per la produttività in favore del personale sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

Fogliozzo, 09/05/2022

Il Segretario Comunale

Dott. Carlo Bosica

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



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

16 maggio 2022

File : C:/Users/segretario/dikeTmpdir_11189/22096/relazione performance 2021.docx.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 16/05/2022 08.20.15 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : DIANA VERNEAU
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2
Cod. Fiscale : TINIT-VRNDNI68D65F839T
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 2014149838240
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 29/06/2020 12.47.48 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 15/09/2023 21.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 13/05/2022 13.55.07 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 16/05/2022 08.20.15 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : CARLO BOSICA
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Cod. Fiscale : TINIT-BSCCRL60C11A488X
Stato : IT
Cod. Ident. : 20992237
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 14/02/2020 00.00.00 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 13/02/2023 23.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 09/05/2022 11.15.41 (UTC Time)