

COMUNE DI NERETO
PROVINCIA DI TERAMO



RELAZIONE PERFORMANCE 2020

Relazione sulla Performance
art. 10 comma 1 lettera b), D.Lgs n. 150/2009

INDICE

1. Premessa

- 1.1 Processo di redazione della relazione sulla performance
- 1.2 Il ciclo di gestione della performance

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

- 2.1 Il contesto esterno di riferimento
- 2.2 L'Amministrazione
- 2.3 I risultati raggiunti
- 2.4 Le criticità e le opportunità

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

- 3.1 L'albero della performance
- 3.2 Obiettivi individuali
- 3.3 prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e Tabella obiettivi raggiunti

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

5. Conclusioni

1. PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2019.

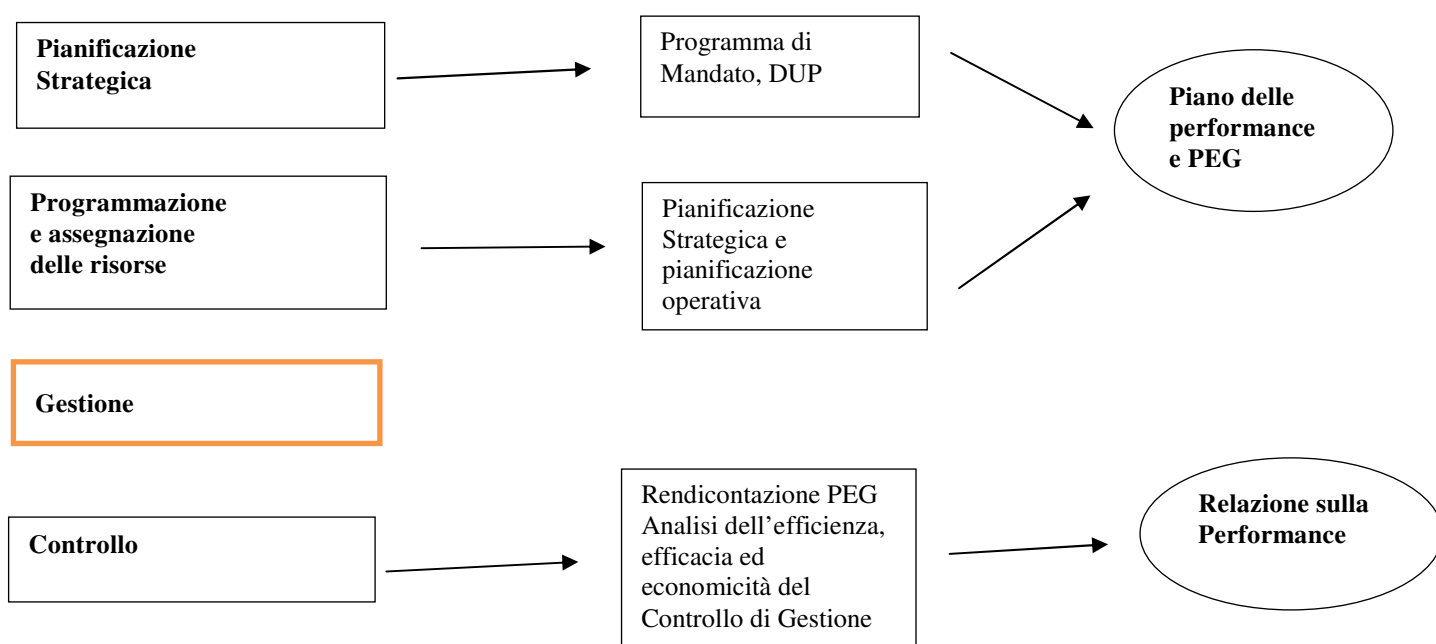
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169 comma 3 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, la Relazione sulla performance di cui al comma 1 lettera b) del D. Lgs. nr. 150/2009 può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art., 227 del D. Lgs. nr. 267/2000. Considerato che i due documenti debbono essere approvati entro termini diversi l'Amministrazione Comunale ha inteso procedere all'approvazione dei documenti distintamente.

La presente relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di P.O. sono stati individuati nel PEG 2020 approvato con atto di G.C. n.51 del 07-05-2020;

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 2020.

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 opera in riferimento al personale incaricato di Posizione Organizzativa ed al personale inquadrato nelle diverse categorie professionali. La valutazione del personale di Posizione Organizzativa approvata con atto di G.C. n. 33 del 03-4-2014 e del personale dipendente è effettuata in base al nuovo Manuale di valutazione del personale di comparto approvato con delibera di Giunta Comunale nr.142 del 18-11-2019.

- Il Rendiconto di gestione per l'anno 2020 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 06/04/2021, e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30.04.2021.

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Nereto al 31.12.2020 risultano residenti n. 5435 abitanti che insistono su un territorio di Km² 7,01

I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001-2019 – Tabella 1;
- 2) le variazioni annuali della popolazione di Nereto espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo – Tabella 2
- 3) movimento naturale della popolazione; Tabella 3
- 4) il flusso migratorio da e per il Comune – Tabella 4

Popolazione di Nereto 2001-2019

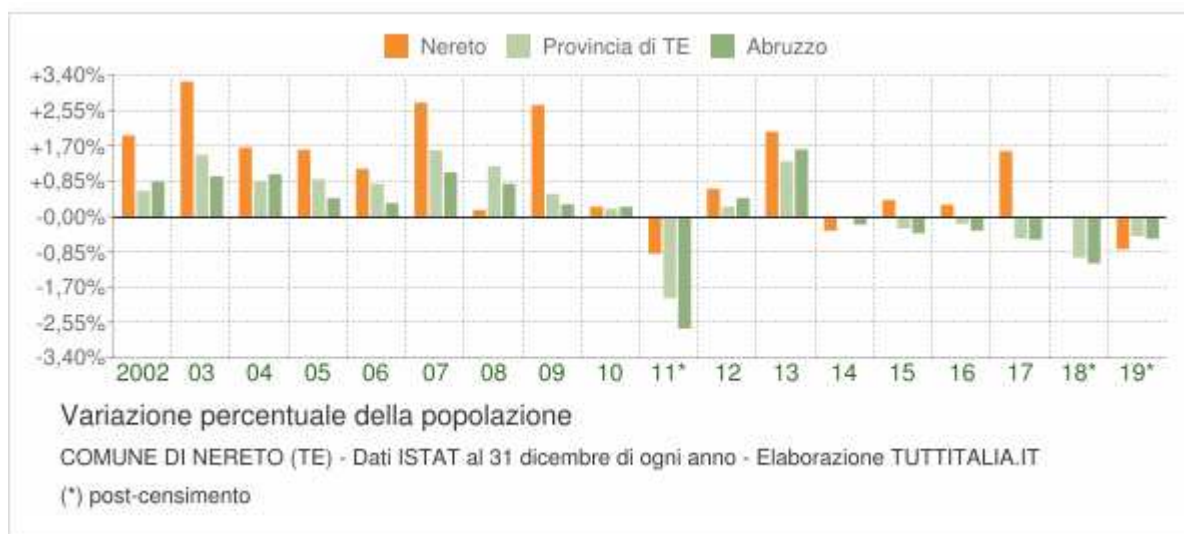


Andamento della popolazione residente

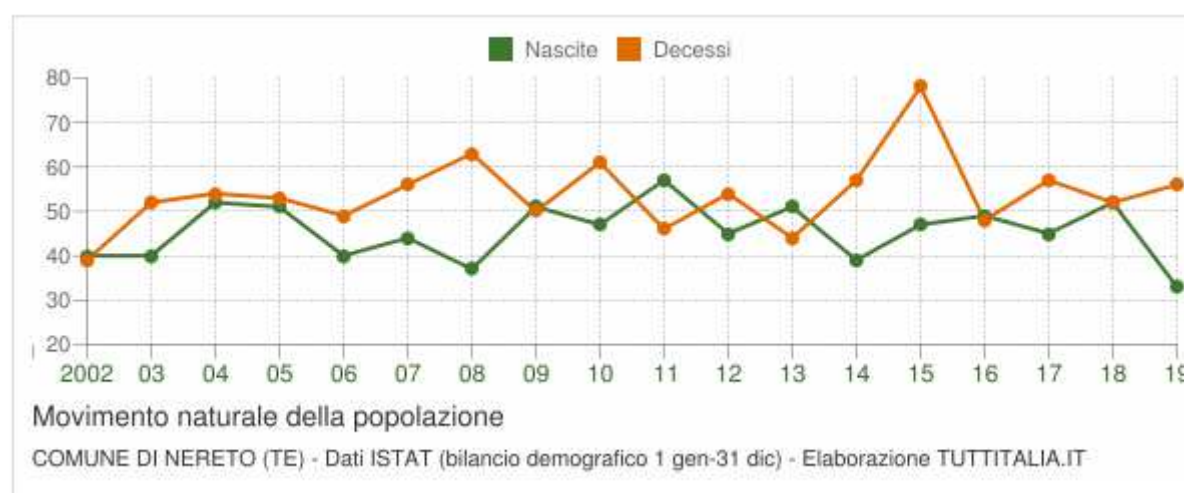
COMUNE DI NERETO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

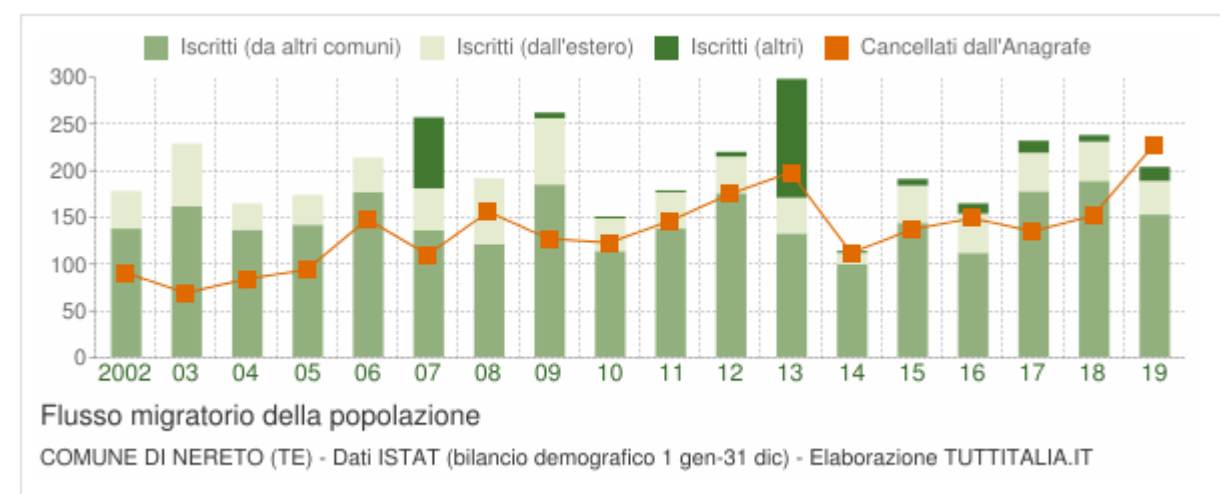
Variazione percentuale della popolazione



Movimento naturale della popolazione



Flusso migratorio della popolazione



2.2 L'Amministrazione

Nel 2020 la struttura amministrativa del Comune di Nereto è composta dal Segretario Generale e da 04 Responsabili di Area con Posizioni Organizzative: n.01 figura apicale in aspettativa, n. 01 vacante e n. 03 coperti di cui n. 01 coperto con personale a tempo determinato art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2020;

Organigramma:

Area	Responsabile del Servizio	Posti vacanti	Cat	Profili professionali	Posti coperti
Area I Amministrativa	Responsabile Area I Istruttore Direttivo	-----	D1	Istruttori Direttivi Amm.vi (18h ciascuno)	n.01
		-----	D1	Istruttori Direttivo Amm.vo (36h)	n.02
		-----	C3	Istruttore Amm.vi (36h)	n.04
		----	C1	Istruttore Amm.vo (36h)	n.01
		-----	C1	Istruttore Amm.vo (24h)	n.01
		n.02	B3	Coll. re Amm.vo(36h)	-----
		n.01	B3	Coll.re Amm.vo (24h)	-----
		n.01	B	Esecutore Amm.vo (36)	n.02
Area II Finanziaria – Contabile - Tributi	Responsabile Area II Istruttore Direttivo	n. 1	D3	Istruttore Direttivo Contabile (36h)	n. 1 (in aspettativa)
		----	D1	Istruttore Direttivo Contabile (36h)	-----
		----	D1	Istruttore Direttivo Contabile (30h)	n.01
Area III Tecnica	Responsabile Area III Art. 110 D, L.gs. n. 267/2000	n.2	D1	Istruttori Direttivi (36h)	n. 01 T.D.
		n. 2	C1	Istruttori tecnici (36h)	n.01
		n.02	B3	Operatori tecnici (36h)	n. 01
		-----	B3	Operatore tecnico conduttore macchine agricole (36h)	n.01
		n. 3	B1	Esecutore Tecnico (36h)	--
		n. 1	B1	Esecutore Amministrativo (18h)	-----
Area IV Polizia Municipale	Responsabile Area IV Istruttore Direttivo	n. 1	D1	Istruttore Direttivo 36h)	--
		----	C1	Istruttore di vigilanza(18h)	n.02

		n.03	C1	Istruttore di Vigilanza (36h)	-----
		n. 1	B3	Collaboratore Amm.vo (36h)	-----
Gabinetto del Sindaco	Istruttore Direttivo	----	D1	Istruttore Direttivo (18h)	n.01 T.D.
Ufficio Staff	Istruttore Amm.vo	----	C1	Istruttore Amm.vo (18h)	n.01 T.D.

Lavoro Flessibile anno 2020

Nel corso dell'anno 2020 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo determinato pieno e parziale al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio Contabile, Tecnico e Polizia Municipale.

INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	PERIODO DI LAVORO
Area Amministrativa – Area I	Tempo determinato D1 Ad Interim del Resp. Finanziario	1 unità dal 01-01-2020 al 30-06-2020
	Tempo determinato e pieno B3	1 unità dal 01-01-2020 al 12/06/2020
		1 unità dal 01/08/2020 al 29/09/2020
Area Finanziaria-Contabile - Tributi – Area II	Tempo determinato e pieno. Cat D1	1 unità dal 01-01-2020 al 14-12-2020
Area Tecnica – Area III	Tempo determinato D1 ex Art. 110 D.Lgs.n. 267/2000	1 unità dal 01/01/2020 al 31/12/2020
	Tempo determinato C1	1 unità dal 01-01-2020 al 10/04/ 2020
Area Polizia Locale– Area IV	Tempo determinato C	1 unità dal 01/01/2020 al 31/12/2020 1 unità dal 01/01/2020 al 15/12/2020 1 unità dal 15/09/2020 al

		31/12/2020
Gabinetto del Sindaco	Tempo determinato D	n. 1 unità dal 01-01-2020 al 31-12-2020
	Tempo determinato C	n. 1 unità dal 01-01-2020 al 31-12-2020

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2020

- 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;

Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 242 del TUEL)

L'Ente nel rendiconto 2020, risulta essere non deficitario, rispetta 7 parametri su 8 in riferimento ai parametri pubblicati con Decreto del Ministero dell'Interno del 28/12/2018, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 242, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000, così come risulta da prospetto del rendiconto 2020 e dal parere del Revisore dei Conti, depositati agli atti.

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 01.1 (Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P2	Indicatore 02.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P3	Indicatore 03.2 (Anticipazione chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell' 1,20%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell' 1%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input checked="" type="checkbox"/>	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
--	----	-------------------------------------

Dati economico-finanziari.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				1.624.945,59
RISCOSSIONI	(+)	426.384,18	3.911.382,70	4.337.766,88
PAGAMENTI	(-)	1.812.619,56	2.845.458,91	4.658.078,47
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			1.304.634,00
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.304.634,00
RESIDUI ATTIVI	(+)	4.739.124,75	1.316.811,44	6.055.936,19
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				
RESIDUI PASSIVI	(-)	2.911.518,40	2.127.666,38	5.039.184,78
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			152.197,32
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			2.684,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	(=)			2.166.504,09

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020

Parte accantonata		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2020		1.405.422,51
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contezioso		601.617,64
Altri accantonamenti		0,00
	Totale parte accantonata (B)	2.007.040,15
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti		0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		107.222,70
Altri vincoli da specificare		11.400,00
	Totale parte vincolata (C)	118.622,70
Parte destinata agli investimenti		
	Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
	Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)	40.841,24

Il Rendiconto di gestione per l'anno 2020 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 06.04.2021, e deliberazione n. 13 del Consiglio Comunale del 30.04.2021.

Anticorruzione e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n.08 del 31-01-2020 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2020/2022 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2020/2022.

Come per il 2018 anche nel 2019 è stato organizzato un corso on-line 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 2020 per il semestre gennaio-giugno 2020 e a gennaio 2021 per il semestre luglio-dicembre 2020.

Il Comune di Nereto è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comune.nereto.te.it/> nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". All'interno della sezione è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.

Lgs. n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D. Lgs nr.97/2016 ed alle linee guida ANAC nel 2019.

L'attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all'utenza di valutare in tempo reale l'attività svolta. L'obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

-gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line, di processi redazionali dell'Amministrazione,

-ottimizzazione dell'informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.

Adeguato coordinamento del Piano Performance con gli strumenti di programmazione dell'Ente DUP – PEG e Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza nel rispetto di quanto previsto dall'ANAC è uno degli obiettivi di questa Amministrazione per implementare gli adempimenti sulla Trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi.

La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano Triennale Anticorruzione e per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs.n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs.n. 97/2016 e quelli indicati nel PEG, le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle Performance.

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il PTPC per l'anno 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 08 del 31-01-2020. Lo stesso risulta in gran parte attuato con enorme difficoltà data la carenza di personale. I dipendenti sono stati sensibilizzati anche con comunicazioni verbali su tematiche quali la corruzione la trasparenza e la legalità. Alcuni processi sono informatizzati, la formazione e aggiornamento dedicata al personale, è stata fornita tramite corso on line differenziato dal corso base da quelli più specifici. È stata istituita la procedura Whsteblower. I Responsabili di servizio sono stati individuati referenti anche ai fini della maggiore attuazione delle misure in esso previste.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Le difficoltà della piena attuazione del piano sono dovute alla scarsa presenza di personale e l'enorme mole di lavoro connesse alle innumerevoli scadenze del RPCT e dei dipendenti referenti, già assorbiti dai gravosi adempimenti previsti dalla normativa e gli altri compiti istituzionali delle P.O. La difficoltà ad organizzare un apposito ufficio di supporto con professionalità adeguate, tali da conciliare gli adempimenti anticorruzione con gli ulteriori compiti nel rispetto di scadenze previste dalle norme. Il tutto rallenta l'attuazione di alcune misure.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>L'impulso e coordinamento del RPCT è stato espletato in fase di controllo successivo degli atti, inoltre nel segnalare ai Responsabili di Servizio anche verbalmente la necessità di rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e quelle del Codice di comportamento. I Responsabili di Servizio con enorme difficoltà si impegnano in tali adempimenti, ma la mancanza di personale rallenta l'attuazione stessa con aggravio nei procedimenti.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>La mole di adempimenti particolarmente gravosi in tutti i servizi mal si concilia con gli adempimenti in materia di prevenzione alla corruzione con gli adempimenti degli altri compiti istituzionali dei vari uffici, impedendo pertanto la completa attuazione delle misure ivi previste.</p>

PRIVACY: Nel 2020 i Responsabili dei Servizi nonché tutto il personale dipendente ha seguito un corso

on-line sulla privacy.

In attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2020/2022 di prevenzione della **Corruzione** e dell'**Illegalità** tutto il personale ha seguito un corso on-line in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità.

Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.04 del 22/1/2013 è stato approvato il Regolamento dei sistemi dei controlli interni (artt. 147 ss. D. Lgs n. 267/2000). Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

a) Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

b) Controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo successivo sugli atti è di tipo interno e a campione, viene svolto dal Segretario Comunale semestralmente e con relazioni semestrali, a luglio per il periodo gennaio-giugno, a gennaio per il periodo luglio-dicembre.

c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possano comportare spese da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti, sulla proposta, il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

Dall'esito del controllo così come risulta dalle relazioni dei due semestri dell'anno 2020 redatte dal Segretario Generale, si riscontra in linea di massima una buona azione amministrativa. Nella correttezza formale si rilevano delle scorrettezze di diversa natura anche se non inficiano la validità dei relativi provvedimenti.

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 2020 l'Ente con atti di Giunta Comunale n.143 del 16-12-2020 autorizza il Presidente Commissione Trattante alla sottoscrizione della ripartizione del fondo per le risorse decentrate anno 2020 e sottoscritto in data 17-12-2020,

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 Decreto 18-11-2020 (1/169).

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 CCNL22/1/2004 specifica, all'art.37, sostitutivo dell'art.18 del CCNL1/4/1999, 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 il compenso deve essere corrisposto *"...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. il livello di conseguimento degli obiettivi;
2. le prestazioni;
3. le competenze;

Il metodo adottato, che richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l'esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento, sintetizza i primi due elementi all'interno del fattore di seguito riportato: A) prestazioni e livello conseguimento degli obiettivi.

Ne consegue che i fattori di valutazione della performance prescelti si riassumono nei seguenti:

- A. **prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale** – esso misura il modo ed il grado di conseguimento degli obiettivi rappresentativi degli aspetti della performance individuale del Responsabile titolare di P.O. anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente;
- B. **Competenze organizzative** – attraverso tale fattore si intende apprezzare sia la capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni, nel comunicare internamente ed esternamente all'ente, di governare i processi di gestione delle risorse umane;

3.2 Obiettivi individuali

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della Performance al personale non dirigente, n. 4 unità la cui valutazione (di cui due succedutesi nell'area Amministrativa), art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013, per l'anno 2020 è in fase di elaborazione nel rispetto della deliberazione di G.C. n. 142 del 18-11-2019;

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della Performance al personale titolare di Posizione Organizzativa susseguitesi nell'anno 2020 come di seguito riportate:

- n.2 dell'Area Amministrativa;
- n.1 per l'Area Finanziaria;
- n 1 per l'Area Tecnica;
- 1 per l'Area Polizia Locale, vacante.

unità la cui valutazione, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l'anno 2020 è in fase di elaborazione nel rispetto della deliberazione di G.C. n. 33 del 03.04.2014.

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 2020 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ANAC previsti nel PNA 2019 giusta deliberazione ANAC n.1064 del 13-11-2019. Come ogni anno, quindi anche nel 2020, 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 2020.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 08 del 31-01-2020 ed il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità 2020/2022, approvato come sezione del piano anticorruzione 2020/2022 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2020 – 2022 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 e che costituiscono già obiettivo alla data di approvazione della delibera di Giunta Comunale nr. 08/2020 ed al codice di comportamento.

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), così come espressamente stabilito con la Delibera di approvazione del PEG 2020 con atto di G.C. n. 51 del 07-05-2020 e successive integrazioni.

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 2020 – 2022 con gli obiettivi stabilito nei documenti di programmazione strategico – gestionale (Delibera di approvazione del PEG- Piano Esecutivo di Gestione -Performance) Giunta Comunale n.51 del 07-05-2020, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2020 – 2022 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n.13 del 18-04- 2020).

Le risultanze della valutazione anno 2020 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 1 AREA AMMINISTRATIVA

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2020
1	NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE ASILO NIDO.	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondimento normativa nazionale e regionale in materia di cura per l'infanzia 2. Predisposizione schema nuovo regolamento 3. Predisposizione proposta Deliberazione di Giunta. 	Non raggiunto
2	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI CARTACEI DEMOGRAFICI PER INDIVIDUO E PER NUCLEO FAMILIARE	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione dell'intero archivio storico demografico cartaceo; 	Raggiunto
3	AGGIORNAMENTO SITUAZIONI ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTI ALL'ESTERO (A.I.R.E)	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento dati riferiti alla popolazione residente all'estero. 2. Inserimento dei dati anagrafici tramite applicativo informatico. 3. Comunicazione dati al Consolato d'Italia di riferimento 	Raggiunto
4	IMPOSTARE UN CONTESTO ORGANIZZATIVO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione dell'adempimento previsto 	Raggiunto

5	IMPLEMENTAZIONE DATI NEL RISPETTO DEL D. LGS. 33/2013	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto
6	ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA PRIVACY REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto
7	RAFORZARE LE MISURE DI PREVENZIONE PER I DIPENDENTI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19; METTERE IN SICUREZZA GLI AMBIENTI DI LAVORO E GARANTIRE LA CONTINUITA' OPERATIVA AI SERVIZI.-	Dotazione organica assegnata all'area amministrativa	1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto

AREA II AREA FINANZIARIA – CONTABILE – TRIBUTI

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2020
1	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'INSTALLAZIONE DEI MEZZI PUBBLICITARI.	1 unità P.O.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delibera di Consiglio Comunale contenente il nuovo schema di Regolamento per l'applicazione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche; 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente – amministrazione trasparente – nella sezione Disposizioni Generali e poi nella sottosezione Atti Generali – il Nuovo Regolamento approvato. 	Raggiunto
2	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	1 unità P.O.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delibera di Consiglio Comunale contenente il nuovo schema di Regolamento per l'applicazione dell'imposta 	Raggiunto

			<p>comunale propria.</p> <p>2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente – amministrazione trasparente – nella sezione Disposizioni Generali e poi nella sottosezione Atti Generali – il Nuovo Regolamento approvato.</p> <p>3. Trasmissione telematica della deliberazione al Ministero dell'economia e delle finanze.</p>	
3	AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO DI TESORERIA - PROROGA DELL'ATTUALE TESORIERE E DEFINIZIONE NUOVO BANDO PER L'AGGIUDICAZIONE ENTRO IL 31.12.2020	1 unità P.O.	1. Predisposizione di tutti i documenti necessari per l'approvazione degli atti di gara per il Servizio di tesoreria comunale e successiva pubblicazione.	Raggiunto
4	CONTRASTO AL FENOMENO DELLA CORRUZIONE		1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto
5	IMPLEMENTAZIONE DATI NEL RISPETTO DEL D. LGS. 33/2013 E RISPETTO DELLA NORMATIVA PRIVACY. REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016		1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto

AREA III AREA TECNICA

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2020
1	REALIZZAZIONE CENTRO CULTURALE POLIVALENTE "ROMEO MENTINI"	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Pubblicazione bando 2. Stipula contratto 3. Stato avanzamento dei lavori	Parzialmente raggiunto
2	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA VIAVITTORIO VENETO	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Pubblicazione bando 2. Stipula contratto 3. Stati di avanzamento lavori 4. Certificato di regolare esecuzione ed agibilità	Raggiunto

3	STIPULA CONTRATTO DI GESTIONE PER I SERVIZI CIMITERIALI CON LA SOCIETA' PARTECIPATA POLISERVICE S.P.A. E CONVENZIONE PER AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Stipula del contratto di gestione 2. Stipula del contratto di convenzione per l'ampliamento del cimitero e manutenzione straordinaria 3. Stati di avanzamento lavori	Raggiunto
4	PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI GARA PER LA GESTIONE DELLO STADIO, DEL CAMPO DA CALCIO E DEL MATTATOIO COMUNALE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Pubblicazione bando 2. Espletamento operazioni di gara e stipula del contratto	Non raggiunto
5	PREDISPOSIZIONE E STIPULA CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL CALORE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Approvazione capitolato 3. Stipula del contratto	Raggiunto
6	PREDISPOSIZIONE E STIPULA CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI TELEFONIA	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Offerte pervenute 2. Approvazione capitolato 3. Stipula del contratto	Raggiunto
7	RICOGNIZIONE ED AGGIORNAMENTO ITER E ATTI PROCEDURALI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Approvazione capitolato 3. Stipula del contratto	Raggiunto
8	RIORGANIZZAZIONE AMBIENTI INTERNI ALL'EDIFICIO COMUNALE PER SERVIZIO FRONT OFFICE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Realizzazione dell'opera	Raggiunto
9	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZO MUNICIPALE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Realizzazione opera	Raggiunto
10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCO GIOCHI SAN MARINO	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. realizzazione dell'opera 3. certificato di regolare esecuzione	Raggiunto
11	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI-FONDO STRUTTURALE DI € 70.000,00 AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 30.12.2019	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Realizzazione opera 3. certificato di regolare esecuzione	Parzialmente raggiunto

12	AFFIDAMENTO INCARICHI PROPEDEUTICI ALLA REDAZIONE DEL PRG E PREDISPOSIZIONE PROCEDURA OSSERVAZIONI	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Determina di incarico 2. Avvio iter e raccolta osservazioni	Raggiunto
13	RICOGNIZIONE CONTENZIOSI RIGUARDANTI L'URBANISTICA	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Ricognizione e relazioni relative agli iter del procedimento	Raggiunto
14	PROGETTO PER LA RIMODULAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DELLA TOPONOMASTICA E DEI NUMERI CIVICI	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Realizzazione opera	Raggiunto
15	CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE E RIORDINO DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DI ACCESSO CIVICO DAGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto
16	ANTICORRUZIONE E RISPETTO DISPOSIZIONI ANAC	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Attuazione dell'adempimento previsto	Raggiunto
17	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE CARPINETO	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Validazione atti progettuali e contabili 2. Realizzazione opera 3. Certificato di regolare esecuzione	Parzialmente raggiunto
18	REPORT E CONTROLLO LAVORI PUBBLICI GIA' IN ESECUZIONE	Dotazione organica assegnata all'area Tecnica.	1. Report opere e certificato di regolare esecuzione.	Raggiunto

Nell'anno 2020 i capitoli di spesa riservati all'Area di Polizia Locale in attesa del Responsabile di P.L. sono stati gestiti dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Tecnica.

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. 33 03-04-2014 G.C. n. 142 18-11-2019	09-04-2014 21-11-2019	////// //////	https://comune.nereto.accessopa.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance-dei-responsabili-di-servizio
Piano della performance	G.C. n. 51 07-05-2020	07-05-2020	////////	https://comune.nereto.accessopa.it/sites/default/files/allegati/delibera31-24-10-2018.pdf
Programma triennale anticorruzione 2018/2020	G.C. n. 08 31-01-2020	20-02-2020	//////////	https://comune.nereto.accessopa.it/sites/default/files/allegati/delibera-58-2018_0.pdf
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 2020 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati e approvati in data 07-05-2020.