

Approvato con deliberazione n. 56/GC/2021

COMUNE DI DIANO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

**RELAZIONE
DELLA
PERFORMANCE**

ANNO 2020

PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance del Comune di Diano d'Alba relativa all'esercizio 2020, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del Dlgs. n. 150/2009. Alla luce dell'art. 16, comma 2, del citato Dlgs. n. 150/2009, la redazione di tale documento, così come la redazione del Piano della performance (ex art. 10, comma 1, lettera a), non è obbligatoria per gli Enti locali, in quanto le disposizioni dell'art. 10 non risultano fra quelle espressamente richiamate dall'art. 16 ai cui principi gli Enti medesimi devono obbligatoriamente adeguarsi.

D'altra parte il Comune già dispone di adeguati strumenti di programmazione (le Linee programmatiche di mandato, il Documento unico di programmazione (DUP), con il Programma triennale e l'Elenco annuale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi di valore superiore ai 40.000 euro, il Bilancio di previsione con valenza triennale, il Piano esecutivo di gestione e il Piano delle Risorse e degli Obiettivi) e tali strumenti già formalmente assolvono alla funzione indicata dal Decreto relativamente alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse. La funzione di "consuntivazione" delle attività, attribuita alla Relazione sulla performance, potrebbe a sua volta essere assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la Verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente.

Tuttavia si ritiene che la "Relazione sulla Performance" possa costituire uno strumento utile per la conoscenza delle attività dell'ente e per illustrare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso di ciascun anno, nel rispetto del principio di trasparenza.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI/STAKEHOLDERS

La Giunta Comunale approva annualmente, di norma entro il 30 giugno, un documento denominato «Rapporto sulla performance» che viene declinato tenendo conto delle caratteristiche specifiche dell'Ente in termini di complessità organizzativa e di tipologia di servizi resi all'utenza ed evidenza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il rapporto, validato dall'O.I.V., costituisce lo strumento con cui l'Ente illustra sinteticamente ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno prevede la pubblicazione del Rapporto sul sito istituzionale dell'Ente. In relazione a tale finalità, il Rapporto si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nel rispetto del principio dell'economicità dell'azione amministrativa e per evitare inutili ridondanze di dati, si rinvia per il contesto di riferimento ai dati già disponibili, pubblicati e divulgati contenuti nei seguenti documenti:

- Delibera n. 51 CC del 23.12.2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022;
- Delibera n. 55 CC del 23.12.2019 di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022;
- Piano esecutivo di gestione e piano della performance approvato con Delibera n. 7 GC del 09.01.2020 e poi integrato con Delibera n. 123 GC del 30.11.2020 che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.
- Rendiconto della gestione anno 2020, approvato con Delibera n. 13 CC del 27.04.2021.

OBIETTIVI E RISULTATI

Le linee programmatiche proposte in sede elettorale sono tradotte in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione, regolarmente approvato. Ogni obiettivo è collegato alle risorse disponibili ed è scomposto in una serie di programmi operativi, di cui sono responsabili gli apicali competenti per funzione, che sulla base delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate, devono garantire prioritariamente i servizi di propria competenza in continuità e qualità, tenendo conto delle molteplici evoluzioni legislative e avendo sempre ben presenti gli obiettivi operativi correlati al programma amministrativo.

Nell'espletamento degli obblighi attribuiti all'O.I.V., ai sensi dell'art. 14, comma 4 del Dlgs n. 150/2009, sono stati acquisite le schede di valutazione individuali dei dipendenti dell'Ente circa l'esito dell'attività svolta in ogni area, in relazione agli obiettivi assegnati per l'anno 2020.

Con la presente Relazione sulla performance si intendono rendicontare le attività realizzate nel corso dell'anno 2020 ed i risultati ottenuti portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal Legislatore all'articolo 4 del D. Lgs 150/2009, al fine di rendere l'azione amministrativa trasparente ed in linea con i meccanismi premiali previsti dal Decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la necessaria validazione del nucleo di valutazione

IL COMUNE IN CIFRE AL 31.12.2020

Il territorio

Superficie km2	17,75	Abitanti	3.637
Altitudine media	496 m	Abitanti per km2	0,0049

Il personale

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in 4 servizi con n. 2 responsabili (uno dei quali coincide con la figura del Segretario Comunale), nominati dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/00, con i decreti numeri 2 e 3 del 21/05/2019:

Servizi finanziari	Scuncio dott. Maurizio Rita
Servizi amministrativi	Scuncio dott. Maurizio Rita
Servizio tecnico	Taretto geom. Marco
Servizio alla persona	Scuncio dott. Maurizio Rita

Il numero totale dei dipendenti in servizio al 31/12/2020 suddiviso per genere e categoria economica è il seguente:

GENERE	CAT D	CAT. C	CAT. B	TOTALE
DONNE	5	2	-	7
UOMINI	1	-	3	4
TOTALE	6	2	3	11

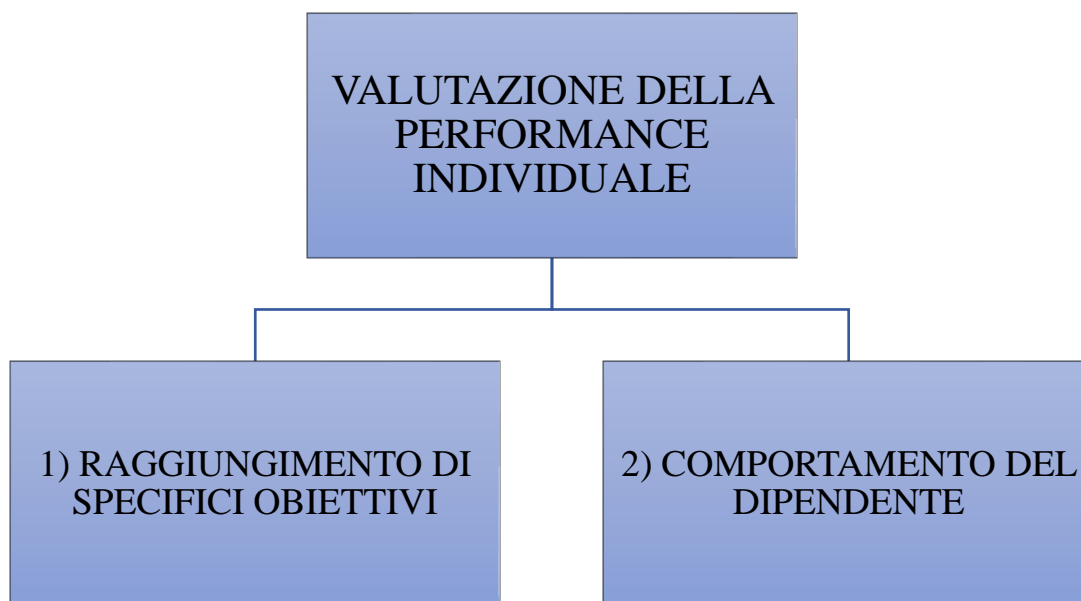
RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è stato fortemente condizionato nell'anno 2020 dalla emergenza da COVID-19. Nonostante ciò l'Amministrazione è riuscita a portare avanti i propri obiettivi fissati nel DUP ed a garantire la totalità dei servizi alla cittadinanza, grazie all'impegno professionale di tutti i dipendenti e collaboratori.

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 2020

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale del Comune è collegata:

- 1) al raggiungimento di SPECIFICI OBIETTIVI;
- 2) al COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO tenuto dal dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa (professionalità, iniziativa, disponibilità, tempi, qualità, ecc.).



1) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI SUDDIVISI PER SERVIZIO

SERVIZI FINANZIARI

- Responsabile del servizio: Scuncio dott. Maurizio Rita (segretario comunale)
- Risorse umane coinvolte: Rapalino Maria Carla, Cavallo Giorgia

Denominazione obiettivo	Descrizione Obiettivo	Indicatori/Risultati	% di Raggiungimento
Efficientamento ufficio ragioneria	L'obiettivo di aumentare l'efficienza dell'ufficio ragioneria riducendo i tempi di gestione delle attività del servizio.	Per analizzare il risultato sono stati presi in considerazione il n. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento, rispetto al numero totale dei mandati emessi dall'ente. Il risultato della predetta proporzione ha dato 95.46% pertanto più del 95% dei mandati è stato emesso nel rispetto dei tempi.	100%
Revisione dati presenti nella PCC - Piattaforma Certificazione Crediti	A partire dal 31 Marzo 2015 è stata resa obbligatoria per gli Enti Locali la FatturaPA. Tale fattura, in formato elettronico xml, viene trasmessa alle Amministrazioni pubbliche tramite il Sistema di Interscambio (SdI). Con D.M. 25 giugno 2012 è stata istituita la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), al fine di certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali; questa deve essere continuamente aggiornata e monitorata, nonchè occorre provvedere alla revisione dei dati presenti sulla piattaforma relativi agli esercizi passati.	Il Comune ha provveduto alla revisione dei dati presenti sulla piattaforma relativi agli anni passati nonché ha aggiornato la situazione dell'esercizio in corso.	100%
Aggiornamento dell'inventario del comune	Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali mediante l'uso del software offerto dalla software house Siscom denominato "IO".	L'inventario dell'Ente risulta aggiornato mediante l'uso del software predisposto.	100%

Emissione e invio delle fatture elettroniche	L'obiettivo è di occuparsi internamente, attraverso i software Siscom presenti nell'ente, dell'emissione e del relativo invio delle fatture elettroniche emesse dal Comun e nei confronti di enti e privati. Il servizio fino ad oggi era stato svolto in esternalizzazione mediante consulenti specializzati.	Per analizzare il risultato sono state prese in considerazione il n. di fatture elettroniche emesse in autonomia dall'ente rispetto al n. complessivo delle fatture elettroniche emesse. Le fatture emesse complessivamente sono 30, tutte predisposte e inoltrate in autonomia.	100%
Rendicontazione emergenza covid	Effetti emergenza epidemiologica sul bilancio dell'Ente: costante aggiornamento delle previsioni di bilancio in merito alle minori entrate a seguito dell'emergenza epidemiologica, alle variazioni di spesa, alla corretta contabilizzazione delle risorse statali e relativi vincoli di destinazione, alle agevolazioni tributarie per imprese e famiglie colpite dall'emergenza covid.	L'ufficio si è preoccupato di aggiornare le previsioni di bilancio effettuando le opportune variazioni di bilancio in relazione alle risorse pervenute dallo stato per fronteggiare la pandemia e nel contempo in relazione alle spese che sono risultate necessarie al fine di ottemperare agli adeguamenti necessari per la limitazione del contagio. La rendicontazione finale verrà effettuata nel 2021.	100%
VALUTAZIONE del Responsabile del servizio in base alla % media di raggiungimento degli obiettivi del proprio servizio:			100%

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Responsabile del servizio: Scuncio dott. Maurizio Rita (segretario comunale)
- Risorse umane coinvolte: Castella Loredana, Bagnasco Mariagrazia, Marengo Elena, Colla Mariarita, Raineri Monica, Taretto Marco, Rapalino Maria Carla, Cavallo Giorgia

Denominazione obiettivo	Descrizione Obiettivo	Indicatori/Risultati	% di Raggiungimento
Smart Working	Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n. 1 del 04/03/2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020 e successivi.	Il comune si attiva mediante l'analisi dell'organizzazione interna e la conseguente individuazione dei ruoli e dei soggetti in grado di svolgere la propria prestazione lavorativa in forma agile e interessati. Nel corso dell'anno 3 dipendenti hanno svolto in modo continuativo il lavoro in forma agile, e un dipendente in modo occasionale.	100%
VALUTAZIONE del Responsabile del servizio in base alla % media di raggiungimento degli obiettivi del proprio servizio:			100%

SERVIZIO TECNICO

- Responsabile del servizio: Taretto geom. Marco
- Risorse umane coinvolte: Taretto Marco, Cagnasso Piero, Messina Antonio, Signetti Bruno

Denominazione obiettivo	Descrizione Obiettivo	Indicatori/Risultati	% di Raggiungimento
Manutenzione ordinaria degli istituti scolastici.	Gestione delle richieste e degli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici del territorio.	Grado di soddisfazione delle richieste di intervento.	100%
Gestione bando di concorso per ufficio tecnico	L'obiettivo prevede la gestione del bando di CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE TECNICO" – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO.	Nel corso dell'anno l'ente ha indetto il bando di concorso che però ha subito dei rallentamenti nonché la sospensione temporanea a causa dell'emergenza covid. Si prevede di terminare il procedimento nel corso dell'anno 2021.	100%
Gestione manutenzione patrimonio dell'ente	L'obiettivo si propone il mantenimento del decoro del verde pubblico e dei beni immobili di proprietà comunale.	Grado di soddisfazione delle richieste di intervento.	100%
Attuazione del programma delle opere pubbliche	L'obiettivo si propone la realizzazione di tutte le opere pubbliche previste nel programma con il rispetto dei relativi cronoprogrammi e stati di avanzamento dei lavori.	Realizzazione delle opere previste nel programma con il rispetto degli stati di avanzamento dei lavori.	100%
Garantire la circolazione sul territorio anche in condizioni climatiche avverse	Assicurare la difesa del suolo con particolare riferimento alle operazioni di sgombero della neve e di salatura delle strade.	Grado di soddisfazione degli interventi di salatura strade e sgombero neve.	100%
Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19	Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: unità di coordinamento, sanità, volontariato,	Pianificazione e coordinamento per l'attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento e controllo sul territorio del rispetto delle disposizioni	100%

	assistenza alla popolazione, comunicazione, servizi essenziali e mobilità. Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con il livello provinciale e regionale.	contenute nei DPCM da parte dei cittadini.	
VALUTAZIONE del Responsabile del servizio in base alla % media di raggiungimento degli obiettivi del proprio servizio:			100%

SERVIZIO ALLA PERSONA

- Responsabile del servizio: Scuncio dott. Maurizio Rita (segretario comunale)
- Risorse umane coinvolte: Castella Loredana, Bagnasco Mariagrazia, Marengo Elena, Colla Mariarita, Raineri Monica, Messina Antonio

Denominazione obiettivo	Descrizione Obiettivo	Indicatori/Risultati	% di Raggiungimento
Gestione delle elezioni comunali	L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni amministrative comunali per l'anno 2020.	Rispetto di tutte le tempistiche fissate e delle azioni previste dalle circolari prefettizie.	100%
ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente allineamento dati	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR): allineamento e validazione dei dati - predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	100%
Servizi di assistenza scolastica	Collaborare e sostenere le scuole dell'obbligo e la scuola dell'infanzia, garantendo una gestione efficace dei servizi ausiliari (trasporto, mensa, ecc...).	Grado di soddisfazione dell'organizzazione dei servizi di assistenza scolastica: refezione e trasporto.	100%
Gestione ottimale dei servizi sociali	Garantire il costante sostegno ai servizi a favore degli anziani, disabili, infanzia e minori.	Grado di soddisfazione dell'organizzazione dei servizi sociali rivolti alle fasce deboli della popolazione: anziani, disabili, infanzia e minori.	100%
Misure urgenti di solidarietà alimentare	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in attuazione delle disposizioni di cui all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 30/03/2020. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile. ->	Il risultato dell'obiettivo si basa sul grado di efficienza nell'organizzazione e coordinamento efficace della distribuzione e consegna delle carte prepagate. L'ufficio competente si è occupato della raccolta delle richieste da parte della platea interessata, della definizione delle modalità ->	100%

	<p>In questo scenario di natura straordinaria e di urgente attuazione, l'Amministrazione si è orientata nell'avvalersi dell'acquisto di carte prepagate utilizzabili per l'acquisto di beni alimentari da parte delle famiglie che ne fanno richiesta.</p>	<p>di erogazione del sostegno, della valutazione delle esigenze dei beneficiari con la predisposizione dei criteri di accesso alla misura e infine della distribuzione delle carte prepagate. L'obiettivo risulta ancora attivo anche nell'anno 2021 a causa del prolungarsi dell'emergenza.</p>	
<p>VALUTAZIONE del Responsabile del servizio in base alla % media di raggiungimento degli obiettivi del proprio servizio:</p>			<p>100%</p>

2) COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO INDIVIDUALE

Ogni dipendente viene valutato sulla base della seguente scheda valutativa:

PARAMETRI	DESCRIZIONE PARAMETRI	SCALA di VALUTAZIONE			
		Insufficiente <i>(zero punti)</i>	Migliorabile <i>(1 punto)</i>	Adeguata <i>(2 punti)</i>	Buono <i>(3 punti)</i>
Pianificazione e organizzazione del lavoro	Capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze				
Rispetto dei tempi e delle scadenze	Rispetto delle scadenze previste e concordate				
Precisione e accuratezza del lavoro	Capacità di produrre elaborati e documenti con standard				
Orientamento al risultato	Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività d'ufficio				
Orientamento al cliente	Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale				
Lavorare in gruppo	Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio				
PARZIALI					
TOTALE					

CLASSI di PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 6	10
Da 7 e 8	20
Da 9 a 11	30
Da 12 a 13	40
Superiore a 13	50

Dall'analisi delle singole schede valutative si possono estrapolare i seguenti risultati:

- **PARAMETRO N. 1:** Pianificazione e organizzazione del lavoro.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2.9/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

In vista del progressivo pensionamento del personale previsto per l'anno 2021 sarà necessaria una profonda riorganizzazione della struttura amministrativa e delle procedure operative al fine di valorizzare il personale interno con una gestione più attenta delle risorse umane e dei percorsi di crescita professionale.

- **PARAMETRO N. 2:** Rispetto dei tempi e delle scadenze.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2.9/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

Le criticità conseguenti la pandemia, insieme ai numerosi provvedimenti emanati in via d'urgenza, con le relative restrizioni, hanno impattato fortemente sulla gestione delle scadenze e dei tempi di lavoro e hanno richiesto un impegno rilevante nella prospettiva di tendere comunque al conseguimento degli equilibri di gestione.

- **PARAMETRO N. 3:** Capacità di produrre elaborati e documenti con standard.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

In merito al parametro 3 va migliorata la qualità degli atti amministrativi e assicurata la semplificazione burocratica al fine di perseguire la realizzazione di un'attività di comunicazione moderna ed efficace.

- **PARAMETRO N. 4:** Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività d'ufficio.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2.6/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

Il processo di programmazione e controllo previsto per le pubbliche amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. L'obiettivo da perseguire rimane comunque la massimizzazione dei risultati conseguibili, in termini di soddisfacimento dei fabbisogni, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

- **PARAMETRO N. 5:** Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2.5/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

A tal fine si vogliono potenziare i servizi di gestione digitalizzata, semplificando la vita a cittadini e alle aziende nei rapporti con la Pubblica Amministrazione attraverso una progressiva informatizzazione e digitalizzazione che faciliti l'informazione e la divulgazione di tutte le attività del Comune con l'attivazione di procedure informatiche accessibili via web. Anche la comunicazione con i cittadini deve stare al passo con i tempi: più moderna, più veloce, più trasparente.

- **PARAMETRO N. 6:** Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio.
La valutazione ha conseguito un risultato medio di **2.8/3**

MANOVRE DI MIGLIORAMENTO:

La diversità è una ricchezza. Infatti, le competenze diversificate consentono di analizzare una stessa questione da più punti di vista, permettendo di sviluppare molteplici idee al fine di trovare la soluzione migliore. Il lavoro in gruppo amplia le prospettive e affinché ciò si realizzi occorre promuovere la conoscenza e il rispetto reciproco, la capacità di risolvere problemi e trovare soluzioni in gruppo valorizzando le risorse individuali.

VERIFICA E CONCLUSIONI

Il nucleo di valutazione, dopo aver acquisito le schede relative alla valutazione del personale, ha preso in esame la relazione della performance 2020 ed ha valutato positivamente l'azione svolta rilevando che gli obiettivi programmati sono stati sostanzialmente raggiunti dalla struttura ed esprime valutazione favorevole all'erogazione fondo produttività.