



COMUNE DI FOGLIZZO

Città Metropolitana di Torino

Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Anno 2019

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.21/2010 modificato con la n. 12/2019)

Il piano delle performance per l'anno 2019 e il PEG sono stati approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 02 del 14/01/2019 e n. 19 del 04/03/2019, dove sono stati inseriti anche gli obiettivi di performance individuale (Processi da 1 a 7 e la scheda Segretario Comunale) e le schede di valutazione dei responsabili, dei dipendenti e del Segretario Comunale ad esso allegate, questo a completamento di quanto contenuto negli obiettivi del DUP, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 18/12/2018, successivamente modificato con delibere della giunta comunale con successive deliberazioni della Giunta Comunale n.16 del 18/02/2019, n. 87 del 30/09/2019 e n. 132 del 02/12/2019;

Tenendo conto degli obiettivi di processo proposti per il miglioramento delle attività gestionali dell'Ente, la Giunta Comunale ha disposto con delibera n. 81 del 09/09/2019 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 2019 da parte del Nucleo di Valutazione.

Nell'anno 2019 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'ideale 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 stakeholders 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 2019 adottato, ricognitive dei risultati raggiunti alla data del 31.12.2019 e dei relativi indici;

Preso visione della relazione 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 2019,

Visti i seguenti verbali adottati dal Nucleo di valutazione:

- n. 1/2019 del 211 **febbraio 2019** ad oggetto: **"Piano delle performance anno 2019 e obiettivi individuali - Approvazione-** .
- n. 2 del 08/04/2020 con il quale sono stati esaminati i processi con i dati da consuntivo ed è stato esaminato il piano delle performance per l'anno 2019 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. 3 del 05/05/2020 con il quale sono state valutate le prestazioni e i risultati, determinando il punteggio per l'attribuzione dell'indennità di risultato anno 2019.

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 le 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 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 2019 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. 49 del 13 maggio 2019, esecutiva ai sensi di legge sono state individuate le risorse da destinate alla retribuzione di posizione in ragione annua (€ 10.100,00) e per la retribuzione di risultato (€ 2.525,00) per un totale di € 12.625,00;
- 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 stati validate le proposte di pesatura delle posizioni organizzative

- Servizio economico - finanziario € 3.600,00
- Servizio Tecnico e tecnico-manutentivo € 6.500,00
- Servizio vigilanza € 3.600,00

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)
- **Rag. Gnani Giuseppe** (con decorrenza dall'01/11/2010 e a luglio 2019)
- **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, amministrativo ed altri servizi non ancora attribuiti sono tutti stati temporaneamente affidati al segretario comunale

Dato altresì atto che il nucleo di valutazione ha tenuto conto del risultato raggiunto ed ha considerato anche l'impegno costante dei dipendenti, i quali hanno provveduto ad assicurare tutti i servizi e le 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 riscontorerà 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
- 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

- 1.1 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

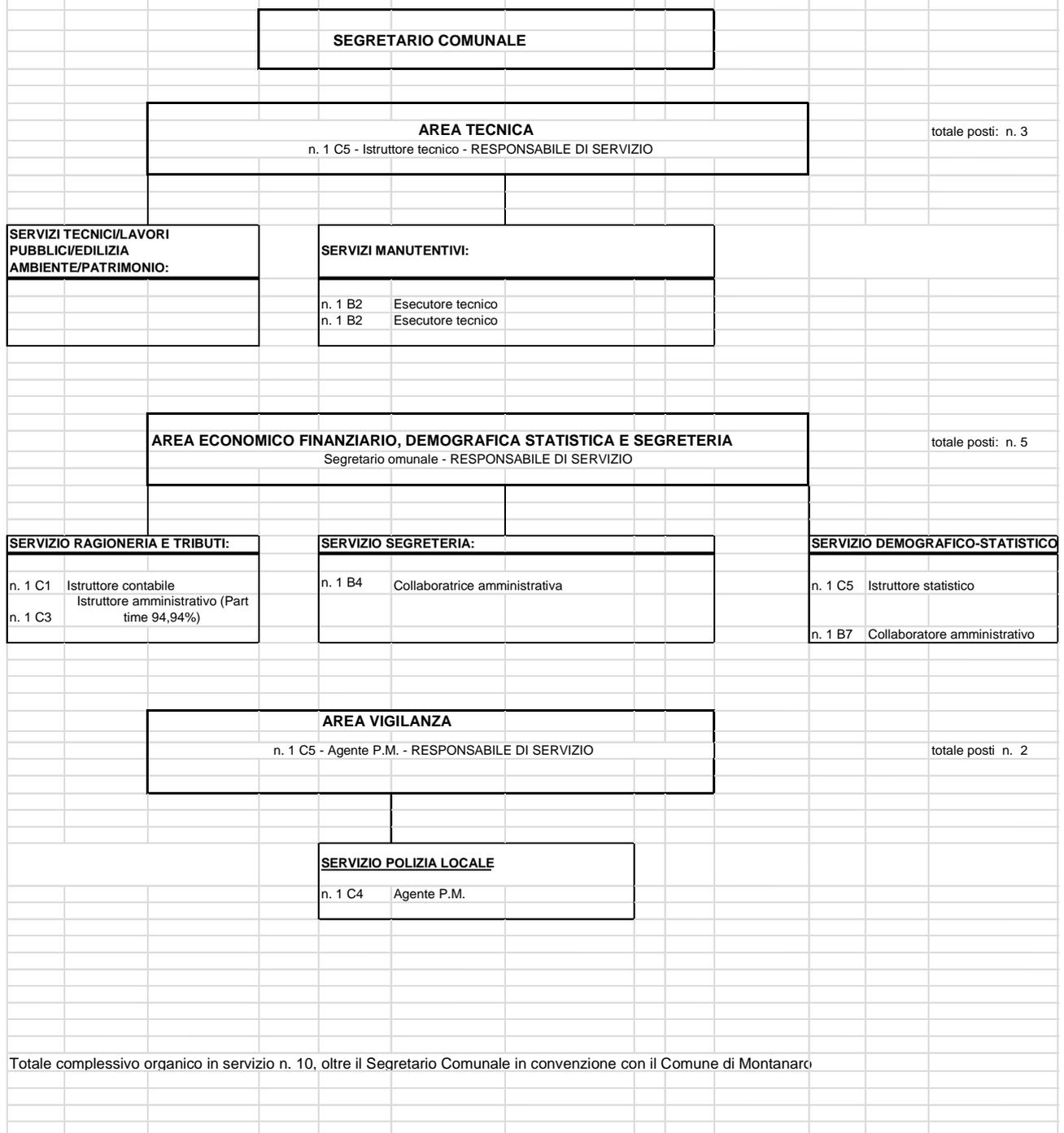
Punteggio fra 60 e 70/100 - indennità pari al 5% (50% del massimo consentito)

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 del modello organizzativo dell'ente, che viene così di seguito riportato:



Preso altresì 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	87,50
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	87,50
6	Ufficio tecnico/edilizia	Manutentivo/edilizia	87,50
7	Ufficio tecnico/manutentivo	TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO	87,50
MEDIA RISULTATO			92,86%

Verificato, pertanto, che si registra il seguente risultato, certamente ottimale, di performance organizzativa: n. 6 obiettivi raggiunti/n. 7 totale processi = 92,86 %;
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, 25 maggio 2020

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