# COMUNE DI FORANO

## Provincia di Rieti

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2019

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

**Principi ispiratori della relazione**

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del sopra richiamato decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione e si pone come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

**La struttura organizzativa del comune**

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione del Comune si articola in Settori di attività omogenee.

I Settori rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, che sono coordinate da dipendenti apicali appartenenti alla categoria giuridica D. La Giunta individua i settori organizzativi e i responsabili di riferimento.

In base all'attuale struttura organizzativa, nell'Ente sono presenti 4 Settori:

1° SETTORE: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – ECONOMATO - TRIBUTI

2° SETTORE: ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI - ANAGRAFE

3° SETTORE: LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA E URBANISTICA – UFFICIO TECNICO

4° SETTORE: PERSONALE – SEGRETTERIA - ELETTORALE

## La dotazione organica

La dotazione organica è un elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione Comunale di Forano

## Il ciclo della performance

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi definisce il ciclo della performance e le sue fasi. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle i fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

Il Piano della performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

## Nucleo di Valutazione

Nel Comune di Forano è operante il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, disciplinato dalla Delibera di Giunta n. 35 del 05/05/2018, approvazione Regolamento per la valutazione della performance – D.Lgs. n, 74/2017.

## Risultati conseguiti

Il nucleo di valutazione ha proceduto alle operazioni di valutazioni sulla base della documentazione rimessa dai singoli responsabili dei Settori (relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi 2019, schede valutazione dipendenti, scheda Performance Organizzativa sul rispetto adempimenti e vincoli, nonché al confronto con il Segretario Generale sui comportamenti dei responsabili di P.O. predisponendo le singole schede di valutazione. Dalle verifiche effettuate e dalle valutazioni espresse in materia di performance è risultato quanto segue:

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, è misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione).

Performance organizzativa anno 2019 (fino a 30 punti): Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente:

| |
|---|
| ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da punto 1.1): fino a 11 punti |
| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (come da punto 1.2): fino 5 punti |
| RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui al punto 1.3): fino a 14 punti |

1.1 Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente (fino 11 punti)

| Indicatori |
|---|
| Rispetto dell'equilibrio di bilancio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo come desunto, per ciascuna annualità, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione |
| Rispetto del tetto di spesa del personale |
| Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente |
| Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata |
| Riduzione dei tempi medi di pagamento |
| Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 |

1.2 Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti (fino a 5 punti)

| Vincoli |
|---|
| Risultato degli obiettivi complessivi dell'ente: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP collegati alla programmazione strategica. |
| Monitoraggio customer satisfation:<br><br>svolgimento sistematico ed organico di indagini di customer satisfaction, volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione;<br><br>Ovvero in alternativa:<br><br>attivazione, in modo diffuso ed aperto, della comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni al Nucleo/OIV, secondo le modalità da questi definite. Per quanto riguarda la partecipazione dei cittadini e utenti esterni, il Nucleo/OIV deve assicurare la disponibilità sul sito Internet dell'amministrazione – sezione OIV – delle informazioni riguardanti la modalità da seguire per la trasmissione delle segnalazioni, nonché di un sistema di registrazione dell'utenza. Per quanto concerne la partecipazione degli utenti interni per i servizi strumentali e di supporto, gli OIV potranno decidere di avvalersi, sulla base del contesto organizzativo, di questionari a campioni di utenti, di interviste strutturate o semi-strutturate, di focus group, colloqui individuali o raccolta di segnalazioni.<br><br>N.B. : I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 dell'art. Art. 19-bis. "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali", del Dlgs. N. 150/2009 e smi , sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione. |

1.3 Principali vincoli fissati da disposizioni di legge (fino a 14 punti)

| Vincoli |
|---|
| Garantire il tempestivo e il regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito " Amministrazione Trasparenza" |
| Esiti controlli interni come individuati dal regolamento dei controlli |
| Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente |
| Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi |
| Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica |

| |
|---|
| Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca |
| Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza |
| Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale |
| Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA |
| La verifica della certificazione delle assenze per malattia; |
| Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi |
| La vigilanza sul personale assegnato |

1.1 Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente (fino 11 punti) - 1 punto per ogni adempimento rispettato.

| Indicatori | RISULTATI 2019 | Competenza |
|---|---|---|
| 1. Rispetto dell'equilibrio di bilancio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo come desunto, per ciascuna annualità, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione | SI – Rispettato (come da stampa allegata della relazione al rendiconto dell'anno 2019) | Allegata del cc. B. 3 del 15.06.2020 |
| 2) Rispetto del tetto di spesa del personale | SI - Rispettato | Allegata scheda di conteggio |
| 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; | no – 21,28% | |
| 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; | no – 31,17 | |
| 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente; | no – 29,61 | |
| 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente | SI – Risultato = 2018 valore medio 80,90% 2019 valore medio 82,10% Miglioramento = 1,20% | |
| 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada | NO – Servizi gestito in forma associata Unioni dei comuni della Bassa Sabina. | |
| 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata | SI/NO: 2018 pari al 69,00% 2019 pari al 71% | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 9)Riduzione dei tempi medi di pagamento | SI/NO<br>– Indicatore Annuale<br>2018 Giorni -73<br>2019 Giorni -71 | |
| 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti | | |
| 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n.<br>50/2016 | SI – Il programma dei lavori pubblici è stato ampiamente realizzato come documentato | |

| | |
|---|---|
| **Punteggio della misurazione della condizione dell'ente (fino 11 punti)** | 7 |

1.2 Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti (fino a 5 punti)

1.3

| Indicatori | RISULTATI 2019 | Competenza |
|---|---|---|
| 1) Risultato degli obiettivi complessivi dell'ente: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP collegati alla programmazione strategica. | Dai documenti di valutazione sulla performance del 2019 (riferiti al 2018 – ultimo dato disponibile) è possibile ricavare una media di valutazione dei Responsabili / Segretario Generale pari al 91/100 | |
| 2) Monitoraggio customer satisfation:<br>raggio customer satisfation:<br><br>svolgimento sistematico ed organico di indagini di customer satisfaction, volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione;<br><br>in alternativa:<br><br>attivazione, in modo diffuso ed aperto, della comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni al Nucleo/OIV, secondo le modalità da questi definite. Per quanto riguarda la partecipazione dei cittadini e utenti esterni, il Nucleo/OIV deve assicurare la disponibilità sul sito internet dell'amministrazione – sezione OIV – delle informazioni riguardanti la modalità da seguire per la trasmissione delle segnalazioni, nonché di un sistema di registrazione dell'utenza. Per quanto concerne la partecipazione degli utenti interni per i servizi strumentali e di supporto, gli OIV potranno decidere di avvalersi, sulla base del contesto organizzativo, di questionari a campioni di utenti, di interviste strutturate o semi-strutturate, di focus group, colloqui individuali o raccolta di segnalazioni.<br><br>N.B. : I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 dell'art. Art. 19-bis. "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali", del Dlgs. N. 150/2009 e smi , sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione. | Sono state svolte, in modo sistematico, indagini di customer satisfaction sui servizi di più immediato impatto per l'utenza, ovvero i servizi esterni che si rivolgono direttamente al cittadino. I dati sono stati raccolti mediante questionari cartacei da inserire nelle urne presso gli uffici e tramite l'applicazione sul sito web dell'ente, tutti i dati sono disponibili nella relazione annuale.<br><br>Nel sito istituzionale dell'ente è previsto un portale dei servizi on line, rivolto a cittadini, imprese ed altri enti. | |

| | |
|---|---|
| Punteggio del raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti (fino 5 punti) | 5 |

1.3 Principali vincoli fissati da disposizioni di legge (fino a 14 punti) - 1 punto per ogni adempimento rispettato

| Vincoli | RISULTATI 2019 | Competenza |
|---|---|---|
| 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente | SI - Eseguita | |
| 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi | SI -Vincolo rispettato, come si può evincere dalle griglie di rilevazione pubblicate sul sito istituzionale, Sezione Amm.ne Trasparente. | |
| 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica | Annualmente viene effettuato il monitoraggio, l'ultimo in data 31 gennaio 2020 prot. 649, si allega nota di trasmissione. | |
| 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca | Nel 2019 sono stati conferiti incarichi ai dipendenti dell'ente e a professionisti esterni, si allegano le stampe del portale PERLAPA. | |
| 5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza | L'ultima ricognizione è stata effettuata, con riferimento al 2019, con deliberazione n. 54 del 23/12/2019 | |
| 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digita le; | Il Comune da anni ha sviluppato ed attuato un ampio progetto di digitalizzazione | |
| 7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA | SI, si fa ampio ricorso alla procedura. | |
| 8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali; | SI, si fa ampio ricorso alla procedura relativi provvedimenti finali; | |
| 9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia; | Viene puntualmente svolta la verifica delle certificazioni delle assenze per malattia, con particolare riferimento ai certificati riferiti ai giorni immediatamente | |

| | | |
|---|---|---|
| | precedenti o successivi ai giorni festivi. | |
| 10) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi | Si - Eseguito | |
| 11) La vigilanza sul personale assegnato; | SI - Eseguita | |
| 12) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale; | SI - Eseguito | |
| 13) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile | SI - Eseguito | |
| 14) Monitoraggio customer satisfation | Si – mediante sezione sito comunale | |

| | |
|---|---|
| Punteggio principali vincoli fissati da disposizioni di legge (fino a 14 punti) | 14 |

Il risultato di ente è espresso in un unico valore di sintesi:

| | |
|---|---|
| PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max punti 30) PUNTI | 26 |

Nel rapporto a 100% del punteggio totale della performance organizzativa, punti 26 sui 30 punti massimi possibili, la performance organizzativa risulta raggiunta al 8690%.

## LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

*Risultato individuale*: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG assegnati al valutato.

Questo processo di valutazione ha permesso di attribuire, tramite l'apprezzamento del valore di conseguimento degli obiettivi operativi realizzati, ad ogni settore, rispetto ai 40 punti disponibili, il punteggio riportato per l'apprezzamento di tale parametro, punteggi che vengono di seguito riportati:

rito ai giudizi espressi sul raggiungimento dei singoli obiettivi operativi si rinvia alla lettura singole schede di valutazione dei Responsabili dei settori organizzativi che risultano allegate al nte relazione.

## :lusioni:

ORMANCE ORGANIZZATIVA

ato di Ente: cioè la performance complessiva dell'Ente, è misurata attraverso la salute omico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di ammazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati tti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e ativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato imministrazione).

licatori per la misurazione della condizione dell'ente (il grado di raggiungimento degli obiettivi olessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti, nonché il rispetto dei ipali vincoli fissati da disposizioni di legge operativi), risultano conseguiti nella percentuale ia del 90%, pertanto tale risultato complessivo risulta soddisfacente per quanto attiene alle ttative in materia di performance organizzativa (Risultato di Ente) e gli scostamenti registrati tano rientrare fisiologiche e non necessitano di particolari misure correttive da adottare.

:ORMANCE INDIVIDUALE

ltato individuale: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, biettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG assegnati ai singoli Responsabili di ore:

- gli obiettivi operativi assegnati con il PDO risultano conseguiti nella percentuale media del 86,125%, pertanto risulta soddisfacente la performance gestionale affidata ai singoli Responsabili di Settore nell'anno 2019 e gli scostamenti registrati risultano rientrare fisiologiche e non necessitano di particolari misure correttive da adottare.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa MARIA LAURA LEONCINI

COMUNE DI FORANO (RIETI)