



NUCLEO DI VALUTAZIONE

VERBALE N. 1/2021

ORDINE DEL GIORNO

OGGETTO: 1) Misurazione e valutazione retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi da parte del Sindaco. Presa d'atto e validazione.
2) Relazione sulla performance/Documento di rendicontazione. Anno 2020. Validazione.

L'anno **duemilaVENTUNO** il giorno 4 del mese di agosto nell'Ufficio di Segreteria del Comune di Corneliano d'Alba si è svolta la verifica da parte del Nucleo di valutazione, composto dal sottoscritto Segretario Comunale, Dottor Vincenzo Carafa, così come stabilito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 16.12.2020

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PASSA ad esaminare l'Ordine del giorno della seduta odierna:

PUNTO n. 1 Misurazione e valutazione retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi da parte del Sindaco. Presa d'atto e validazione.

- Richiamati gli artt. 8-9-10 del Regolamento per la graduazione del valore delle posizioni organizzative e per la determinazione della retribuzione di risultato, approvato con deliberazione n. 42GC/13.05.2019;
- Visto il verbale Sindacale n. 1/2021 in data odierna trasmesso a questo Nucleo con il quale il Sindaco pro-tempore ha verificato il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 al Responsabile del Servizio Edilizia privata, Urbanistica e Lavori Pubblici – Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale;
- Richiamati i criteri per la valutazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O., già condivisi con l'Ente e sottoscritti anche dai Sindacati in data 8.05.2019;
- Esaminate le schede di valutazione, così come predisposte dal Sindaco ed allegate al verbale di cui sopra;

PRENDE ATTO E VALIDA

La misurazione e valutazione di risultato del Responsabile del Servizio Edilizia privata, Urbanistica e Lavori Pubblici – Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale, così come predisposta dal Sindaco del Comune di Corneliano d'Alba con proprio Decreto in data odierna, verbale trasmesso a questo Nucleo di Valutazione.

PUNTO n. 2 : Relazione sulla performance/Documento di rendicontazione. Anno 2020. Validazione.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 19.07.2011 relativa all'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

Visto il Titolo IV "Ciclo delle performance" ed in particolare gli artt. dal 23 al 27 del suddetto regolamento;

Richiamato, in particolare, l'art. 27 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che testualmente recita:

VERIFICA DELLA PERFORMANCE

1. La Giunta approva, previa valutazione da parte del Nucleo, un apposito documento di valutazione dei rendimenti, che evidenzi il grado di attuazione della valutazione delle performance dell'anno precedente.
2. La valutazione dei rendimenti deve riguardare:
 - a) le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto a quanto programmato;
 - b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
 - c) le eventuali azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno.
3. La verifica sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e oggetto di divulgazione presso le associazioni rappresentative del territorio, secondo le modalità individuate dalla Giunta.
4. Relativamente alla valutazione della performance organizzativa, l'Ente deve prevedere l'acquisizione, nel corso dell'anno, attraverso le modalità ritenute più idonee di informazioni circa il grado di adeguatezza dei servizi erogati.

Vista la delibera n. 09/GC del 29.01.2020, con la quale è stato adottato il Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) per l'anno 2020 unitamente al Piano delle performance 2020-2022, con l'individuazione, per ciascun servizio, degli obiettivi assegnati unitamente alle dotazioni finanziarie ed umane;

Visti i documenti di rendicontazione predisposti Responsabile del Servizio Edilizia privata, Urbanistica e Lavori Pubblici – Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 con delibera n. 09/GC del 29.01.2020;

Preso atto che dai suddetti documenti, gli obiettivi assegnati risultano raggiunti sostanzialmente anche se non totalmente;

Verificata la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione,

VALIDA

la documentazione di rendicontazione anno 2020 del Responsabile del Servizio Edilizia privata, Urbanistica e Lavori Pubblici – Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale (allegata al presente atto) denominata "Verifica della performance" e la trasmette alla Giunta Comunale per l'approvazione, ai sensi dell'art. 27 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

DISPONE

di trasmettere il presente all'Ufficio segreteria del Comune di Corneliano d'Alba per la pubblicazione della relazione sulla performance/documento di rendicontazione nell'apposita sezione "Operazione Trasparenza" del sito Internet Istituzionale dell'Ente.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE

CARAFA Dott. Vincenzo

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by several loops and a final horizontal stroke, positioned over a horizontal line.



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di Corneliano d'Alba relativa all'esercizio 2020, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i..

Alla luce dell'art. 16, comma 2, del citato D.Lgs. n.150/2009, la redazione di tale documento, così come la redazione del Piano della performance stesso (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 locali devono obbligatoriamente adeguarsi.

D'altra parte il Comune già dispone di adeguati strumenti di programmazione (Linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio annuale e pluriennale, Piano esecutivo di gestione, Programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche) ed anche secondo l'Associazione nazionale Comuni italiani(ANCI), tali strumenti formalmente assolvono alla funzione indicata dal Decreto relativa alla definizione ed assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

La funzione di “consuntivazione” dell'attività, attribuita alla Relazione sulla performance, potrebbe essere a sua volta assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio.

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

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI

STAKEHOLDER ESTERNI

1. La Giunta Comunale approva annualmente un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, anche in funzione delle pari opportunità.
2. Il rapporto è validato dal Nucleo di Validazione.
3. La illustrazione della performance 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 è riaffermata dall'art. 27, p. 3 "Verifica della performance" del Regolamento com.le uffici e servizi, che prevede la pubblicazione dell'informazione stessa sul sito istituzionale dell'Ente.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il documento si configura come un atto snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

La declinazione dei contenuti del Rapporto tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Ente, in termini di complessità organizzativa e di tipologia di servizi resi.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), periodo 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 in data 13.11.2019 e con successiva deliberazione n.45 del Consiglio Comunale in data 19.12.2019;
- Piano delle Risorse e degli Obiettivi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 09 in data 29.01.2020;
- Relazione illustrativa del rendiconto della gestione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 27 in data 24.03.2021.

3. OBIETTIVI E RISULTATI

L'Amministrazione considera il proprio programma un vero contratto con i cittadini del Comune; tale programma è stato tradotto in una serie di linee strategiche che hanno trovato, a far tempo all'anno 2016 ed ai sensi dell'art. 170 del TUEL, la loro esemplificazione nel D.U.P.

Infatti Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è cronologicamente il primo documento di programmazione, attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel corso del mandato ed in particolare per gli esercizi coperti dal bilancio pluriennale.

Il DUP costituisce, pertanto, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, la base per tutti gli altri documenti di programmazione.

Nel caso del Comune di Corneliano d'Alba, trattandosi di Ente con popolazione inferiore a n. 5.000 abitanti, il DUP è stato approvato in maniera cd. "semplificata", così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Economie e Finanze in data 18.05.2018 e secondo quanto previsto dal principio contabile allegato 4/1 D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i;

Pertanto per l'anno 2020, il Documento è stato redatto in forma semplificata;

Ricordato che a maggio 2019 si sono svolte le consultazioni elettorali per l'elezione del nuovo Sindaco ed il rinnovo dell'amministrazione comunale, che di fatto ha visto la nomina di un nuovo Sindaco e di un nuovo Consiglio comunale;

Preso atto che il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);

Fatto presente che il DUP semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente, illustrando principalmente:

1. le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
2. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. la gestione delle risorse umane;
4. i vincoli di finanza pubblica;

Considerato che con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione finanziario 2020/2022, il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione:

a) alle entrate, con particolare riferimento:

- ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
- al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese, con particolare riferimento:

- alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
- agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- ai programmi e ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e ai relativi equilibri in termini di cassa;

d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;

g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

h) ad altri eventuali strumenti di programmazione;

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i Dipendenti Apicali competenti.

Ovviamente ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base, tipica del ruolo dei Responsabili dei Servizi; essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi assegnati.

A tal proposito corre l'obbligo di evidenziare come il Comune di Corneliano d'Alba nel 2020 ha avuto nel proprio organico n. 5 dipendenti, a fronte dei n. 12 che lo stesso dovrebbe contare sulla base dei parametri di legge; di questi 5 dipendenti uno è Responsabile dei Servizi (Tecnico), oltre al

Segretario Comunale, ugualmente Responsabile dei Servizi Personale, Finanziario, Amministrazione Generale, Tributi, Anticorruzione e Trasparenza, oltre al vicariato ai restanti Servizi ed al Sindaco, Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa -Vigilanza -Commercio;

E' di tutta evidenza, quindi, che un organico così ridotto non consente l'attribuzione di obiettivi che vadano molto al di là dei compiti di ufficio che, però, in un contesto del genere, possono essere ritenuti tali;

Inoltre si deve ricordare che nel 2020, a seguito del pensionamento del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi ed Amministrazione generale e dell'addetto all'Ufficio tributi, sono state assunte due nuove risorse, una destinata al Servizio Finanziario e una all'Ufficio Segreteria, tramite contratto di formazione-lavoro a tempo determinato della durata di 1 anno.

ANNO 2020 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – DOCUMENTO DI RENDICONTAZIONE**SETTORE: Servizio Tecnico Manutenzione e conservazione patrimonio comunale- Urbanistica ed edilizia****RESPONSABILE: MINA geom. Stefania**

OBIETTIVI	RISORSE UMANE	PUNTI	RISULTATI
		Attribuiti dal Sindaco	
Garantire la protezione della popolazione in caso di necessità, attraverso un Piano aggiornato di Protezione Civile	Mina Stefania	10/20	Procedimento seguito parzialmente.
Riorganizzazione di gestione archivio Atti comunali con conseguente sistemazione nei locali di Via C. Pavese	Mina Stefania	10/20	Riorganizzazione e sistemazione effettuata in parte.
Gestione Opere pubbliche come da programma	Mina Stefania	20/20	Risultato pienamente conseguito.
Piano di Recupero	Mina Stefania	0/20	Il Servizio non ha raggiunto l'obiettivo.