



COMUNE DI MONTEPAONE
Provincia di Catanzaro

**Relazione sulla Performance
Anno 2021**

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 17/11/2022

1. PRESENTAZIONE

La presente Relazione intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La strutturazione del Piano delle Performance del Comune di Montepaone si era posta l'obiettivo di rendere più trasparenti e comprensibili i vigenti strumenti di programmazione dell'ente, cercando di creare un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato, nel Documento unico di programmazione (DUP), nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi e l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste del Comune. (Il Documento integrato del piano esecutivo di gestione e del piano delle performance, secondo la precitata impostazione, è accessibile dal sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D.L.vo n. 33/2013).

La Relazione ha, altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'ente.

La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La relazione contiene dati di riferimento del contesto in cui si è svolto il processo performativo, ma soprattutto contiene gli obiettivi che ne rappresentano il contenuto ed i risultati raggiunti.

La relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance;

- è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati;
- la stesura del documento deve essere ispirato ai principi di: trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità.

La Relazione ha finalità divulgative e perciò deve essere redatta in forma snella, sintetica e comprensibile (ANAC, Delibera n. 05/2012). Viene pubblicata in "Amministrazione trasparente" nella sezione "Performance".

2. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento (art. 3 del D.Lgs. 150/2009).

Attraverso la gestione del sistema della performance voluto dal legislatore, si indirizzano le Amministrazioni a focalizzare l'attenzione sui risultati e sulle ricadute nel medio lungo termine delle strategie applicate (output, outcome) e a porsi l'obiettivo di sviluppare modalità di gestione volte al miglioramento degli stessi.

Per attuare tali principi generali, la legge stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONTEPAONE

L'organizzazione degli uffici e del personale si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato sulla base delle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti che l'Amministrazione definisce con gli atti di programmazione.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 20/10/2011, ne definisce l'ambito operativo, il livello di autonomia e responsabilità.

Il Comune non ha nel proprio organico personale di qualifica dirigenziale per cui le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4 lett. d), sono state attribuite, a seguito di provvedimenti motivati, dal Sindaco, come previsto dal comma 2 dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) a personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente alla Cat. D;

Il Segretario Comunale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività.

Il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2021 risulta dal prospetto che segue:

Categoria	Profilo Professionale	Coperti	Tempo pieno/part-Time
D	Istruttore direttivo	2	Tempo Pieno
C	Istruttore	7	Tempo Pieno
	Polizia municipale	2	Part-Time
	Polizia municipale	4	Tempo Pieno
B3	Collaboratori	7	Tempo Pieno

B	Esecutori	2	Tempo Pieno
B	Esecutore	2	Part-Time
A	Operatore	1	Tempo Pieno
A	Operatore	3	Part-Time
TOTALI		30	

Sulla base di specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono stati individuati, con appositi Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2021, come qui di seguito riportate:

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA AD INTERIM: Geom. Francesco FICCHI'

RESPONSABILE AREA TECNICA LL. PP. - AD INTERIM: Geom. Francesco FICCHI' (dal 01/01/2021 al 03/06/2021) - Ing. Vittorio Procopio dal 04/06/2021 al 31/12/2021;

RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA: Geom. Francesco FICCHI'

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI: Dott.ssa Angelica TALARICO (dal 01/01/2021 al 09/07/2021) - Dott. Gesino Iannoni dal 10/07/2021 al 15/08/2021 – Dott.ssa Anna Cerminara dal 22/08/2021 al 31/12/2021

4. ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 07 del 15/02/2021, l'Ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, che si considera documento di programmazione anche per il piano della performance;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 01/03/2021, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio – Obiettivi 2021;

Con deliberazione del Consiglio Comunale 19 del 26/05/2021 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;

Con deliberazione consiliare n. 20 del 26/05/2021, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021/2023;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 21/06/2021, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e della Performance 2021/2023 – documento integrato del Comune di Montepaone, pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Piano della Performance.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2022-2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 24/03/2021 e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

In questa sede, si rende conto, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, delle risultanze conseguite al 31/12/2021, come relazionate da ogni Responsabile di Settore e sottoposte alla verifica conclusiva da parte del Nucleo di valutazione, nell'esercizio delle sue attribuzioni istituzionali.

Il sistema globale di gestione della performance ha visto la partecipazione dei seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che ha fissato le - priorità politiche;
- titolari di posizione organizzativa e dipendenti, che hanno attuato le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo di valutazione: che ha verificato lo stato di attuazione degli obiettivi.

La presente Relazione sulla Performance 2021, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.lgs. 150/2009, deve essere approvata dalla Giunta comunale e validata dal Nucleo di valutazione, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Montepaone.

Successivamente, la validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.lgs. 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

Quindi il Nucleo di valutazione redigerà la proposta di valutazione delle Posizioni organizzative e del Segretario comunale ai sensi del Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 03/08/2020.

4. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

4.1 Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il documento integrato del piano esecutivo di gestione e del piano delle performance, costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti/Responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 76 del 21/06/2021, ha approvato il Documento integrato del piano esecutivo di gestione e del piano delle performance 2021/2023, ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi. Gli obiettivi inseriti nel predetto piano, risultano coerenti con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale e con gli altri documenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione).

I prospetti relativi agli obiettivi strategici e agli obiettivi operativi sono riportati nel Piano esecutivo di gestione provvisorio – Obiettivi 2021, confermati nel Documento integrato del piano esecutivo di gestione e del piano delle performance 2021/2023 pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Piano della Performance. Per ciascuno di essi è riportato il peso e il grado di raggiungimento.

In allegato si riportano N. 4 (quattro) relazioni dei Responsabili dei Servizi e del Segretario del Comune di Montepaone sul grado di raggiungimento degli obiettivi – Anno 2021.

4.2 Risultati raggiunti

Le risultanze derivanti dall'attività di rilevazione al 31/12/2021, evidenziano nel complesso un buon grado di allineamento tra quanto programmato in sede di definizione delle Performance e quanto effettivamente realizzato.

Qui di seguito i risultati riguardo alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione organizzativa.

AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico n. 1 – Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente. (Peso 40 %)

Descrizione	La buona salute finanziaria dell'ente è da considerarsi condizione imprescindibile per poter porre in atto le condizioni di sviluppo del territorio. Il miglioramento della capacità dell'Ente di assolvere agli obblighi contrattuali assunti in ciascun anno è diventata, con l'entrata in vigore della nuova contabilità finanziaria potenziata, una esigenza imprescindibile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, da cui dipendono il pareggio sostanziale del bilancio, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica e il rispetto dei tempi di pagamenti dei debiti.										
Dati di contesto e analisi critica	Il Comune opera in un contesto caratterizzato da enormi criticità quali la carenza di personale e la limitatezza delle risorse finanziarie.										
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 15/02/2021e nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 19 del 26/05/2021.										
Indicatori											
Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target			RISULTATI RAGGIUNTI	
							2021	2022	2023		
Riduzione Tempi pagamenti	n. giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2020 – n. giorni impiegati per pagamenti fatture 2021/ n. giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2020	Contabilità Ente	Interna	%	100%	Media 2020	20%	30%	35%	20	
Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori								
			Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target				
1.1 Revisione regolamento TARI		30	Entro il 31/12/2021	100	ON/OFF	ND	ON		0		
1.2 – Affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattivo dei tributi comunali		45	Entro il 31/07/2021	100	ON/OFF	ND	O N		100		
1.3 – Regularizzazione utenze condominiali		25	N. utenze contrattualizzate nell'anno 2020 - N. utenze contrattualizzate anno 2021/ /n. utenze contrattualizzate anno 2020	100	%	80	20		100		

AREA TECNICA

Obiettivo strategico n. 2 – Migliorare i processi di funzionamento interni e di erogazione dei servizi dell'Ente. (Peso 40 %)

Descrizione	L'efficienza della macchina amministrativa oggi rappresenta uno dei temi principali per la valutazione della qualità degli enti pubblici sia per quello che riguarda il funzionamento dei processi interni che per quello che riguarda l'erogazione dei servizi al cittadino. A tal fine indispensabili al buon funzionamento dell'organizzazione è la presenza di regole riguardanti le modalità di erogazione dei pubblici servizi che devono essere chiare, semplici ed efficaci.								
Dati di contesto e analisi critica	Il Comune opera in un contesto caratterizzato da enormi criticità quali la carenza di personale e la limitatezza delle risorse finanziarie.								
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 15/02/2021e nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 19 del 26/05/2021.								
Indicatori									
Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		RISULTATI RAGGIUNTI
							2021	2022	
Migliorare la gestione del territorio con razionalizzazione di alcuni servizi	S.U.E. n. richieste evase/n. richieste pervenute.	Atti gestionali	interna	%	100%	N.D.	30%	40%	100
Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori					Target	
			Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale			
2-1 Approvazione PSC		10 %	Conclusione della Conferenza di pianificazione entro il	100	ON-OFF	ND	ON		0

			31/12/2021					
2-2 Realizzazione ponte di collegamento tra i lungomari esistenti		40 %	Conclusione lavori entro il 31/12/2021	100	ON-OFF	N.D.	ON	90%
2-4 Miglioramento servizio gestione del depuratore consortile		50%	Aggiudicazione definitiva del servizio entro il 30/09/2021	100	ON-OFF	ND	ON	100%

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico n. 3 –Razionalizzazione servizi amministrativi e riduzione dei costi. (Peso 20 %)

Descrizione	Una “PA digitale ideale” è innanzitutto una PA dematerializzata, dove le informazioni, da e verso l'esterno, ma anche e soprattutto all'interno, circolano rapidamente, con il minor uso di carta possibile, in modo chiaro, sicuro, giuridicamente corretto, pertanto l'informatizzazione costituisce una leva essenziale per bilanciare l'efficienza con la carenza di risorse.									
Dati di contesto e analisi critica	Il Comune opera in un contesto caratterizzato da enormi criticità quali la carenza di personale e la limitatezza delle risorse finanziarie.									
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	DUP 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 15/02/2021e nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 19 del 26/05/2021.									
Indicatori										
Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target			RISULTATI RAGGIUNTI
							2021	2021	2022	
Miglioramento ed adeguamento dei servizi generali dell'Ente	Numero di atti archiviati digitalmente	Dati dell'Ente	Interna	Numero	100%	Anno 2020	20%	30%	40%	0%

Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori					
			Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target	
3.1 Protocolloazione degli atti con creazione degli archivi digitali		40	Entro il 31/12/2021	100	%	ND	70%	10%
3.2 Contenimento spese postali con utilizzo prioritario della pec		40	Costo dell'anno 2020-costo dell'anno 2021/costo dell'anno 2020	100	%	2020	20%	100%
3.3 Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso		20	Relazione entro il 31/12/2021	100	ON-OFF	N.D.	ON	100%

Piano delle performance 2021/2023

Schede obiettivi

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
		Molto impegnativo
Descrizione obiettivo	Dall'indirizzo strategico "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell'ANAC L'obiettivo In particolare si prefigge di: - prevenire, attraverso azioni propedeutiche, episodi di corruzione nel Comune di Montepaone in attuazione della L. 190/2012, attraverso specifici interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro; - elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente; - promuovere l'applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da ultimo modificate dal D.Lgs 97/2016 quale specifica misura di prevenzione della corruzione; - coordinare e monitorare costantemente, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ed il loro aggiornamento. Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile un'azione coordinata ed efficace di tutti i responsabili apicali e delle risorse umane dell'ente. La normativa assegna al Segretario Comunale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza al quale compete la proposta di elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione dell'Ente fornendo ai Servizi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.	
Tempi di esecuzione	01/01/2021 al 31/12/2021	
Esecuzione programmata	Attività: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza: entro il 31.03.2021 - Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Rendicontazione dell'attività svolta entro il 31.12.2021	
Fasi e tempi di	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ (Almeno una)	

esecuzione registrate	- puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione; - verifica inserimento dati sezione trasparenza.
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Risultati raggiunti	E' stato predisposto il documento di aggiornamento del Piano, approvato nei termini di legge dalla Giunta con deliberazione n. 42 del 24/03/2021 – Rendicontazione dell'attività svolta vedasi nota 28/12/2021 prot. N. 11830.

PESO OBIETTIVO 30%
OBIETTIVO 2

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo	Si ritiene opportuno formulare l'obiettivo del miglioramento dei sistemi di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sotto la direzione del Segretario Comunale che nell'esercizio delle sue funzioni di controllore, si colloca in una posizione di autonomia e indipendenza rispetto ai Servizi dell'Ente ed opera in posizione di autonomia funzionale nel rispetto dei compiti attribuiti dalla legge e dal regolamento sui controlli interni. Il coordinamento auspicato tra controlli interni e prevenzione della corruzione devono trovare attuazione nell'individuazione di misure di prevenzione da attuarsi da parte del RPCT nell'ambito delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali. Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto al RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione.		
Tempi di esecuzione	Dal 01/01/2021 Al 31/12/2021		
Esecuzione programmata	Attività: - Incontro formativo con i responsabili sull'impianto dei controlli interni - sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ed esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati · controllo sulla attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT da parte del RPCT		

	· monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli atti sorteggiati
Indicatori di Risultato programmati	audit con i Responsabili - sorteggio di almeno il 10% degli atti adottati referto semestrale del responsabile dei controlli
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: -Impianto sistema controlli
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
RISULTATI RAGGIUNTI	Nel 2021 la misura è stata attuata per il 1° e 2° semestre 2020 e 1° semestre 2021, sul 10% degli atti mediante estrazione casuale con utilizzo della procedura informatica "Generatore di numeri casuali" Il referti di controllo, in cui tra l'altro vengono emanate direttive e raccomandazioni ai responsabili, oltre che ad essere stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune ed anche in "Amministrazione Trasparente" Sezione "Controlli e Rilievi sull'Amministrazione", sono stati inviati al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di valutazione e al Revisore dei conti.

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO ORDINARIO	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO
Descrizione obiettivo	Predisposizione, sentiti i responsabili e conformemente agli indirizzi espressi dagli organi di governo del Piano della performance, con indicazione di specifici obiettivi, sia di carattere trasversale che riferiti ad ogni singola area di cui si compone l'Ente.
Tempi di esecuzione	Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio preventivo
Esecuzione programmata	- consultazione con i responsabili dei servizi per obiettivi di piano; - Elaborazione piano; - monitoraggio;
Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione proposta di Piano Performance per la Giunta
Fasi e tempi di	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ (Almeno una)

esecuzione registrate	- puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: Predisposizione Piano Performance 2021/2023
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
RISULTATI RAGGIUNTI	Si premette che con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 01/03/2021 è stato approvato il piano esecutivo di gestione provvisorio dell'esercizio 2021, predisposto, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, sulla base delle previsioni definitive dell'anno 2020 del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 definitivamente approvato, con assegnazione ai responsabili, al fine di garantire la continuità della gestione, delle risorse indicate nel PEG e degli obiettivi concordati con i responsabili, parte integrante del piano della performance che dovrà essere redatto in coerenza con il P.E.G. per l'anno 2021 successivamente all'approvazione del bilancio. In seguito la scrivente ha provveduto a predisporre il piano della performance 2021/2023, approvato dalla Giunta congiuntamente al PEG economico predisposto dal responsabile del servizio finanziario. Per quanto concerne gli obiettivi, sentita l'amministrazione e i responsabili dei servizi, sono stati confermati quelli approvati con il PEG provvisorio di cui alla citata deliberazione n. 33/2021. Il piano è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 76 del 21/06/2021, dopo l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 giusta deliberazione consiliare n. 20 del 26/05/2021. Gli incontri con i Responsabili sono consueti e frequenti sulle problematiche connesse agli obiettivi da perseguire.

PESO OBIETTIVO 20%
OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al sindaco, al consiglio e alla giunta e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con la direzione affari generali
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente col supporto del Servizio Risorse Umane nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei diversi settori.

Tempi di esecuzione	Dal 1.1.2021 Al 31.12.2021
Esecuzione programmata	Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti
Indicatori di Risultato programmati	incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio - contratti, scritture private e convenzioni rogati - atti di organizzazione generale dell'Ente
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
RISULTATI RAGGIUNTI	A titolo esemplificativo, nel corso dell'anno 2021 la scrivente ha rogato n. 09 contratti di appalto di lavori e/o di sevizi, ha collaborato con il servizio risorse umane per la definizione del programma triennale di fabbisogno di personale 2021/2023 che ha conseguito l'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ha predisposto gli atti per la copertura, mediante mobilità volontaria del posto di Istruttore direttivo amministrativo nonché per la copertura a tempo determinato del posto di istruttore direttivo contabile in sostituzione di personale comandato. Ha diramato, quando è stato ritenuto necessario direttive e circolari (N. 03)

PESO OBIETTIVO 15%
OBIETTIVO 5

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo
Descrizione obiettivo	ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO Redazione della relazione sulla performance, attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, si evidenzino a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati .	
Tempi di esecuzione	Scadenza di legge	
Esecuzione programmata	Attività: - Attività di supporto al Nucleo di valutazione per procedura inerente alla valutazione; - Predisposizione relazione	
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati:	

Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
RISULTATI RAGGIUNTI	Nel 2021 si è provveduto a completare il ciclo della Performance 2020. La Giunta comunale con deliberazione n. 123 del 20/10/2021, ha approvato la relazione sulla performance 2020, predisposta dalla scrivente e validata dal Nucleo di valutazione il 17/11/2021. La medesima ha sempre cercato di assicurare quanto necessario per consentire all'organismo di valutazione di svolgere in modo efficace il proprio compito.

PESO OBIETTIVO 15%

4.3 Performance generale di Ente

Ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e sistema premiante, il Piano della performance definisce le modalità per misurazione della performance generale dell'amministrazione secondo una delle seguenti opzioni:

La media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto e gli obiettivi operativi.

La individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria, organizzativa.

La individuazione di specifici indicatori e target che rappresentano al meglio la reputazione dell'Ente anche in relazione al programma di mandato.

In base alle suddette disposizioni la performance generale di ente risulta essere pari a 67%;

4.4 Performance organizzativa

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna,

opportunamente ponderati. Gli obiettivi operativi devono essere correlati ai corrispondenti obiettivi del Documento unico di programmazione. Il Piano della performance può prevedere ulteriori obiettivi operativi al fine di garantire una completa copertura delle unità organizzative anche ampliando l'area di operatività degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati nel Piano della performance, che è parte integrante del Piano esecutivo di gestione, per ciascuna unità organizzativa di primo livello.

La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente PTPC e delle misure finalizzate a migliorare il livello di trasparenza previste dal medesimo Piano. La percentuale di incidenza di queste misure, che confluiscono in un unico obiettivo operativo, è determinata annualmente dal Piano della performance. In assenza di specifiche indicazioni è pari al 20% rispetto all'incidenza della performance organizzativa. Il piano della performance può definire, in alternativa, quali misure debbano incidere sulla misurazione della performance organizzativa e, se non già previsto dal PTPC, ricondurle alle singole unità organizzative.

La performance organizzativa viene misurata in relazione ad uno o più degli ambiti previsti dall'art. 8 del d.lgs. 150/2009.

Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma, in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

In base alle suddette disposizioni la performance organizzativa risulta essere pari a 66,7%.

La valutazione del Segretario comunale è effettuata dal Sindaco sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione, secondo quanto disciplinato dall'art. 10 del sistema di misurazione della performance.

5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con deliberazione di Giunta n. 42 del 24/03/2021, è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2021-2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto sindacale n. 3 del 03/03/2021.

Il Piano della Performance 2021-2023, in continuità con i Piani precedenti, è concepito ed elaborato in coerenza e correlazione con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013, espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ribadito dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 20.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 e nel PNA 2016, esso prevede anche obiettivi di attuazione

delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità. La legge n.190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: “Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questo Ente, ha individuato anche per il 2021, obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PP.OO., contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Sul sito internet del Comune di Montepaone www.comune.montepaone.cz.it conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, è presente la sezione “Amministrazione trasparente”. Viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”. Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richieste dall'ANAC.

Conclusioni

Come già evidenziato in sede introduttiva, la presente Relazione sulla Performance 2021, redatta in forma sintetica, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 27/10/2009, n.150, chiude il ciclo annuale di programmazione gestionale. La stessa dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito del Comune. La validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

Montepaone , li 14/11/2022

**Il Segretario comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati**