



COMUNE DI CASOLE D'ELSA
(Provincia di Siena)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019

(approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 30/04/2020)

Premessa

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno.

La relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate rilevando il grado di raggiungimento degli obiettivi ed indicando, ove è possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della performance, la relazione è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente pubblicata sul sito del Comune di Casole d'Elsa nella sezione "Amministrazione trasparente".

Processo di redazione della relazione sulla Performance

Per la costruzione della relazione sulla performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficacia ed efficienza del controllo di gestione e i dati di rendicontazione del Piano esecutivo di gestione.

In corso d'anno sono stati effettuati monitoraggi sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, utilizzando appositi report e relazioni analitiche presentate dai Responsabili dei servizi e dai competenti Assessorati:

- 1) verifica degli equilibri di bilancio 2019 e assestamento generale del bilancio 2019 con deliberazione consiliare n. 64 del 26/07/2019;
- 2) monitoraggio costante sul grado di realizzazione delle entrate;
- 3) approvazione del Rendiconto della gestione 2018 e della Relazione al rendiconto che evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG – deliberazione consiliare n. 53 del 30/04/2019.

Inoltre, viene acquisito il Verbale n. 1 del 22.04.2020, la relazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa delle determinazioni di impegni di spese, contratti ed altri atti contenente altresì la relazione sul monitoraggio della prevenzione della corruzione.

Il presente documento rendiconta le attività contenute nel Piano della Performance ed evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il Ciclo di gestione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale del Comune di Casole d'Elsa, vigente nell'anno 2019, è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal citato D.Lgs. n. 150/2009 dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici (in particolare all'art. 30), approvato con deliberazione della Giunta Comunale 56 del 8.11.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Casole d'Elsa ha adottato un ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ approvazione Piano della performance comprensivo degli obiettivi di PEG;
- ✓ monitoraggio in corso d'anno sullo stato di attuazione del Piano;
- ✓ verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alle previsioni: Relazione della performance.

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.

L'amministrazione valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance. caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità, è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché è integrato con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionali.

Il ciclo di gestione della performance è applicato ed implementato in modo graduale al fine di combinare la valorizzazione del merito con le soluzioni tecniche adottabili nel concreto ambito e periodo di riferimento.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009, il rispetto delle disposizioni del Titolo II dello stesso decreto è condizione necessaria per l'erogazione di premi e delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente

La valutazione dei responsabili è effettuata dal Nucleo di Valutazione, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del

05.02.2020.

Per le valutazioni dei responsabili inerenti le attività svolte nell'esercizio 2019, tale organo ha applicato il Sistema di valutazione di misurazione e valutazione delle performance, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 28 del 25.02.2019 teso a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei propri dipendenti e a riconoscerne il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

La valutazione della performance di Ente

In conformità a quanto stabilito dai principi del d.lgs. n. 150/2009 e dal sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola.

In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano delle performance).

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder (interlocutori e portatori di interessi) ed afferisce ai seguenti aspetti:

- grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni
- stato di salute dell'Amministrazione
- confronti con le altre amministrazioni
- partecipazione dei cittadini

Le risultanze di tale valutazione costituiscono il dato di riferimento per valutare il contributo individuale del Segretario e delle diverse posizioni organizzative alla performance organizzativa dell'Ente.

La valutazione dei Responsabili delle posizioni organizzative

(art. 8 del Sistema di misurazione e valutazione delle performance)

Il modello di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili delle posizioni organizzative è basato su due distinti profili di valutazione, (precisati e dettagliati nell'Allegato "D" modello scheda, e Allegato "E" glossario):

- A) Performance organizzativa. La valutazione delle performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'Amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative. Ulteriori valutazioni sono desunte dai report sulle attività di controllo svolte dal Segretario generale in sede di controllo successivo (art. 147/bis, 2° comma del D.Lgs. n.267/2000) e dai report desunti dalle schede di autovalutazione.
- B) Performance individuale. La valutazione avviene attraverso risultati rapportati agli obiettivi strategici o di sviluppo ed agli obiettivi operativi. Ed attraverso i seguenti fattori:
- Competenze relazionali: in relazione alla qualità del contributo assicurato alla performance in termini di: leadership, rispetto delle regole e responsabilità di risultato, capacità di innovazioni e miglioramento del servizio, orientamento all'utente ed al cittadino, continuità del servizio e capacità di gestione del tempo, problem solving.
 - Capacità di valutazione: in relazione alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Criteri adottati nella misurazione della performance organizzativa ed individuale

(all. B del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance)

La metrica adottata, a cui corrisponde un punteggio con possibilità di assegnare anche il mezzo punto, si basa su tre elementi:

- l'oggetto della valutazione (risultati assicurati, in termini di progetti realizzati ed indicatori di attività, e

comportamenti dimostrati nel lavoro);

- il ruolo da ricoprire e ricoperto nell'organizzazione dall'operatore valutato;
- il concetto di adeguatezza relativa stabilito operativamente in una logica comparativa tra addetti che operano in uno stesso contesto organizzativo di responsabilità.

Si richiede cioè ad ogni valutatore di individuare e valorizzare, possibilmente in una relazione propositiva con il valutato, l'apporto che viene considerato normale, professionalmente adeguato nel lavoro per cui l'addetto è stato assunto dall'Amministrazione, rispetto all'oggetto della valutazione e tenendo conto del ruolo da svolgere e svolto dal valutato.

È infatti evidente che il livello di adeguatezza richiesto ad ognuno può mutare:

- sia rispetto ai diversi fattori considerati nella valutazione, elemento che viene preso in considerazione attraverso l'attribuzione del peso relativo da dare a ciascun fattore in funzione della rilevanza e priorità dello stesso per l'apporto richiesto al valutato
- sia rispetto al ruolo da svolgere.

Quindi, per quanto riguarda la valutazione dell'adeguatezza del ruolo svolto, a chi lavora direttamente a contatto con i cittadini e con gli utenti dei servizi dell'Ente, sono richiesti rispetto, attenzione e cortesia maggiori e comunque diversi rispetto a chi non ha rapporti diretti; così come per chi svolge attività ripetitive non soggette a continui cambiamenti di regole o prassi esecutive l'adeguatezza della propria capacità e del proprio impegno a mantenere aggiornate le proprie conoscenze e capacità tecnico-professionali sono diverse da chi svolge attività in continuo cambiamento per cui si richiede studio ed aggiornamento.

In primo luogo, pertanto, il valutatore dovrebbe fare un esercizio teorico (cioè non riferito ad un singolo operatore da valutare) di revisione del proprio modo di intendere il giudizio di adeguatezza professionale dell'apporto lavorativo rapportandolo ai risultati/comportamenti di una pluralità di persone che prendono sul serio il proprio lavoro ed il lavorare in un'organizzazione.

In secondo luogo, procedere concretamente alla valutazione comparativa delle performance individuali di un determinato periodo con la metodologia degli episodi significativi, positivi e negativi, utile per dar conto con i fatti dell'adeguatezza o meno dell'apporto lavorativo dato con riferimento ai valori ed alle regole dell'organizzazione (professionalità, servizio pubblico, responsabilità per risultati) ed al ruolo del valutato.

Narrazioni di episodi che, se del caso, sono alla base del dialogo, a volte difficile, tra valutato e valutatore volto a dare elementi concreti di riferimento ad un processo sostanziale di autovalutazione e di apprendimento professionale ed organizzativo che vada oltre la forma ed i formalismi delle schede di valutazione.

In applicazione dei principi sopra esposti ed in funzione del miglioramento del servizio pubblico, la metrica adottata nella metodologia di misurazione, valutazione e gestione della performance dell'Ente è la seguente:

- Prestazioni negative - Percentuale ottenuta: inferiore o uguale a 50%;
- Prestazioni sufficienti - Percentuale ottenuta: maggiore del 50% ed inferiore o uguale al 70%;
- Prestazioni adeguate - Percentuale ottenuta: maggiore del 70% ed inferiore o uguale al 94%;
- Prestazioni alte - Percentuale ottenuta: maggiore del 95% ed inferiore o uguale al 99%;
- Prestazioni eccellenti - Percentuale ottenuta: 100%.

In questo quadro si definiscono prestazioni negative quelle prestazioni che, ad esempio, sono state caratterizzate da frequenti e/o persistenti episodi nel corso dell'anno di mancata erogazione e/o supplenza da parte di altri operatori per svariati motivi (ritardi, prestazioni interconnesse con il lavoro di altri non assicurate, non comprensione del problema, ecc.).

Si definiscono prestazioni sufficienti quelle prestazioni per cui, ad esempio, le supplenze nel corso dell'anno non sono state frequenti, ma che comunque hanno registrato risultati negativi e/o episodi significativi di negligenza (anche un solo episodio, se grave, può dar luogo a questo giudizio).

Si definiscono prestazioni adeguate quelle prestazioni che non hanno richiesto durante l'anno attività di supplenza e che, come si è detto, vengono assicurate con la dovuta perizia professionale e la diligenza del cosiddetto buon padre di famiglia.

Si definiscono prestazioni alte quelle prestazioni che, oltre ad essere svolte con tempestività, perizia professionale e diligenza, hanno assicurato durante l'anno, per esempio, le attività suppletive di cui ai primi due casi e/o che comunque hanno registrato episodi significativi del modo del farsi carico del servizio pubblico da garantire.

Si definiscono prestazioni eccellenti quelle prestazioni che oltre che essere “più che adeguate”, si sono caratterizzate per episodi di propositività, iniziativa, problem solving, miglioramento ed innovazione del servizio pubblico.

Con questa gradazione dei giudizi risulta infine evidente che l’adeguatezza, sebbene parziale, della performance individuale viene complessivamente raggiunta se la somma dei punti ottenuta per i vari fattori (risultati e comportamenti) supera il 50% del punteggio massimo ottenibile.

La valutazione negativa, come disciplinata nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni dello stesso decreto.

La capacità realizzativa è stabilita con riferimento agli obiettivi riportati nel piano esecutivo di gestione – piano delle performance. La valutazione dei risultati e dei miglioramenti o meno realizzati nelle attività e nei servizi continuativi avviene sulla base dell’andamento negli anni degli indicatori più significativi. Si è tenuto conto della complessità delle attività richieste, nonché delle criticità e dei vincoli relativi alle risorse.

Il punteggio annuale di ciascun responsabile, corrispondente alla somma dei punti conseguiti nei profili di valutazione, di cui alle lettere A), B) di cui al paragrafo precedente, misura la performance organizzativa ed individuale annuale, determina il valore della retribuzione di risultato, secondo i criteri generali, definiti in sede contrattazione integrativa, direttamente rapportato al punteggio ottenuto.

Qualora un valutato non concordi con la valutazione ricevuta, può richiedere entro dieci giorni la revisione della procedura applicata nei suoi confronti al Nucleo. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al colloquio possono partecipare altri soggetti, nominati dal valutato, secondo le norme di contratto vigenti. Il Nucleo, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche, in aumento o in diminuzione alla precedente valutazione, con parere motivato.

Le relazioni dei funzionari responsabili a consuntivo sono redatte secondo la scheda di autovalutazione allegato “D” del sistema di valutazione e misurazione delle performance.

Alla luce di questi elementi, dopo aver analizzato le schede di autovalutazione, viene predisposta la proposta di valutazione delle prestazioni e dei risultati, raggiunti da ciascun responsabile di Area organizzativa nell’anno 2019, da sottoporre all’attenzione del Sindaco, per la relativa approvazione.

La valutazione del Segretario Generale avviene, da parte del Sindaco, mediante i risultati della scheda di valutazione di cui all. “C” del vigente regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance.

Dati relativi all’organizzazione comunale - Anno 2019

Il modello organizzativo nel 2019 non ha subito variazioni.

Dipendenti assegnati: n. 35

Responsabili delle aree organizzative omogenee: n. 5

Segretario Comunale: dr Angelo Capalbo (fino al 23.10.2019)

Cognome e nome	Oggetto dell’incarico	Atto di nomina
Dr. Francesco Parri	Area amministrativa, scolastica, culturale, demografici, SUAP, turismo, personale giuridico, sociale	Atto n.6/2019
Rag. Tiziana Rocchigiani	Area economico-finanziaria e tributi	Atto n.7/2019
Geom. Stefania Moschi	Area tecnica e lavori pubblici	Atto n.9/2019

Arch. Valeria Capitani	Area tecnica, urbanistica, edilizia privata e ambiente	Atto n.5/2019 fino 11/10/2019
Arch. Alberto Masoni		Atto n.25/2019 Dal 30/10/2019 al 31/12/2019 <i>(Non valutabile per una presenza inferiore a giorni 120 – Art. 7, c.1, lett.a) del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance)</i>
Luana Garaffi	Polizia Municipale	Atto n.8/2019

Analisi dei risultati raggiunti dagli obiettivi e relativi indicatori della performance organizzativa ed individuale (art. 3 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

Obiettivi

Dall'analisi dei risultati raggiunti dagli obiettivi della performance organizzativa ed individuale assegnati con la deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 10/04/2019, che ha approvato il relativo piano della performance unitamente al piano esecutivo di gestione si evidenzia che gli obiettivi del piano delle performance risultano classificati in:

- a) obiettivi strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi strategici, pur se la loro realizzazione operativa non coinvolge tutti i settori dell'ente, concorrono alla definizione del conseguimento complessivo della "performance organizzativa" allo scopo di favorire una visione sistemica e integrata dell'Amministrazione;
- b) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 28.01.2019.

In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Cosicché dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Indicatori

Il Piano contiene, altresì, gli indicatori ed i *target*, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici.

Attraverso gli indicatori è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono valori veri e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- a) rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- b) documentati;
- c) comprensibili dagli utenti;
- d) definiti con precisione;
- e) sensibili al cambiamento;
- f) fattibili;
- g) tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (target) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- input ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- output ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- outcome intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- outcome finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo. Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente. In buona sostanza, attraverso i target proposti viene dato ai responsabili dei centri di responsabilità, un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento. Si tratta di target che devono essere accettati sia dal responsabile che dal gruppo incaricato di raggiungerli.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata. Nessun team sarà in grado di operare se gli operatori non hanno informazioni al feedback delle loro attività, questo rientra in una logica budgetaria che fissi obiettivi verificabili, espliciti un controllo costante delle attività e delle risorse consumate e prevede un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati alla verifica dei risultati.

Collegamento con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria

Ai fini della programmazione si aggiunge che a decorrere dall'anno 2016, con la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., si modifica il precedente sistema di documenti di bilancio e si introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un **unico documento di programmazione strategica** per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il piano delle performance 2019-2021 si ricollega, pertanto al Documento unico di programmazione (DUP) - la cui nota di aggiornamento è stata definitivamente approvata dal Consiglio comunale, con la deliberazione n. 23 del 13.03.2019 - in cui sono stati individuati gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica, obiettivi, successivamente declinati, in termini operativi.

Collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nel DUP sono individuati gli strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Secondo gli indirizzi del citato Documento unico di programmazione (DUP), tra i contenuti necessari del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 (PTPCT), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 28/01/2019, esecutiva, vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co. 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016), ed i relativi obiettivi strategici, che costituiscono contenuto necessario ai fini della presente valutazione.

Specificatamente:

❖ **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**

- 1) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.
- 2) Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

❖ **Monitoraggio dei rapporti.** in particolare quelli afferenti i settori di cui all'art. 7 del PTPCT, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

- 1) Con cadenza annuale i responsabili di posizioni organizzative, comunicano al Responsabile della prevenzione un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui all'articolo 12, comma 5 del PTPCT, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

❖ **Introduzione patti di integrità.**

- 1) L'Amministrazione, nell'ambito di protocolli di legalità o patti di legalità, promuove la elaborazione di un Codice etico interno (allegato n. 5 del PTPCT), adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure di fornitura e di appalto, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo. Nel Codice etico sono in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato gli obietti vi di performance organizzativa di seguito riportati ed i relativi risultati ottenuti , al solo fine di valutare la struttura dell'ente nel suo complesso.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1: Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio"

Il piano delle performance individuava l'indicatore nella redazione di una *check-list*.

Erano previste tre fasi:

- 1) Predisposizione modelli di *check – list* delle fasi e passaggi procedurali;
- 2) Redazione *check – list* da parte di ogni responsabile di area;
- 3) Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della *check – list* sugli atti di cui ai modelli predisposti.

Furono predisposte le *check-list* delle fasi e passaggi procedurali sia per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per importi superiori ad € 40.000,00 e sia per i procedimenti per il rilascio di permesso di costruire

Per quanto agli affidamenti di lavori, forniture e servizi per importi superiori ad € 40.000,00 risulta compilata la *check-list* in riferimento ad un affidamento di lavori che risponde a tali caratteristiche ed è stata predisposta dal Geom. Moschi Stefania.

Risultato: obiettivo conseguito

^^

Obiettivo n. 2: Organizzazione dell'orario di servizio e di lavoro

Il piano delle performance individuava l'indicatore in una *maggior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare*
Erano previste due fasi:

- 1) Approvazione linee fondamentali di organizzazione degli uffici
- 2) Determinazione dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro del personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05/04/2019 avente ad oggetto *"Disposizioni organizzative uffici comunali"* l'amministrazione rimandava a successivi atti le definizioni di quanto stabilito nella stessa al fine di riorganizzare/ottimizzare le risorse umane nonché migliorare le prestazioni rese agli utenti/cittadini e migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed amministrazioni.

La proposta nel suo dettaglio fu elaborata in data 03/05/2019 con l'invio a tutti i responsabili delle aree della bozza di programma ma, in attesa che la stessa venisse discussa ed approvata definitivamente in sede di conferenza dei servizi fissata per il giorno 08/05/2019, l'amministrazione decise di soprassedere stante l'imminente tornata elettorale, rimandando così ai nuovi amministratori locali tale decisione.

In relazione a detto obiettivo si precisa che a fronte della proposta riguardante l'organizzazione degli uffici comunali intendendo altresì l'orario di servizio e di lavoro del personale dipendente dell'ente, elaborata in data 03/05/2019, l'amministrazione comunale stante la tornata elettorale, ha dato indicazione di rimandare ai nuovi amministratori tale decisione, e l'attuale amministrazione non ha ancora assunto decisioni in merito.

Risultato: obiettivo non valutabile .

^^

Obiettivo n. 3: Accesso civico generalizzato.

Il piano delle performance individuava l'indicatore nell'inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza.
Erano previste due fasi:

- 1) Predisposizione registro degli accessi
- 2) Realizzare una raccolta organizzata degli accessi.

Il regolamento sull'accesso civico ed accesso civico generalizzato è stato regolarmente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 16.09.2017 ed al fine di realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso, è istituito il "registro degli accessi". Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto – sezione di primo livello "altri contenuti" e di secondo livello "accesso civico".

Per quanto riguarda l'anno 2019 non si sono registrati casi di richiesta formale di accesso generalizzato.

Risultato: obiettivo conseguito.

^^

Obiettivo n. 4: Applicazione del codice etico

Il piano delle performance individuava l'indicatore nell'introduzione di patti di integrità.
Erano previste due fasi:

- 1) Verifica adesione al codice etico nelle procedure di gara;
- 2) Attività di vigilanza.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 ha previsto come misura ulteriori di prevenzione l'adozione del Codice etico del Comune di Casole d'Elsa.

Dai controlli effettuati nei provvedimenti assunti in fase di gara risulta che nell'attività predisposta dai responsabili e rispettivi uffici, risulta una puntuale applicazione del codice etico, riscontrabile nelle documentazioni di gara (start), e nelle lettere commerciali sottoscritte.

Risultato: obiettivo conseguito.

Il Nucleo di Valutazione, ha esaminato gli obiettivi delle singole aree , di seguito riportati , ed i relativi monitoraggi sui risultati conseguiti, al fine di validare la performance individuale raggiunta (art. 14 d.lgs165/2001).

OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE

**Area Amministrativa – Scolastica –Culturale –Demografici
Urp-Ced-Suap-Turistico-Segreteria-Sociale.
Responsabile P.O. Dott. Francesco Parri**

5. Per l'obiettivo strategico **“Programmazione politiche assunzionali”** il piano delle performance individuava l'indicatore nell' **Attuazione piano fabbisogno occupazionale dell'anno 2019** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da un termine finale del 30/09/2019
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Biancucci Ketì.

Osservazioni: Il primo atto compiuto nel 2019 è stata l'approvazione da parte della Giunta comunale della Deliberazione n. 8 del 28/01/2019 avente ad oggetto “Programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021”. A seguire di detto indirizzo l'ufficio ha predisposto gli atti propedeutici al fine di giungere le assunzioni previste nell'anno 2019: n. 2 unità di personale di Cat. C da adibire ai servizi amministrative e/o finanziari dell'Ente. Da prevedere una eventuale riserva del 50%, nella selezione pubblica, per il personale interno. L'iter amministrativo si è concluso con la determinazione del responsabile del servizio n. 179 del 06/05/2019 con l'approvazione della graduatoria finale. I contratti individuali di lavoro sono stati infine sottoscritti nel mese di giugno 2019 e più precisamente il 19/06/2019 rep. 1306 ed il 28/06/2019. rep. 1307. Il programma occupazionale è stato poi variato nel mese di ottobre con la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 23.10.2019. È stata infatti prevista, a seguito del collocamento in aspettativa della responsabile dell'ufficio tecnico urbanistica, la possibilità di ricorrere a forme flessibili di lavoro. In data 30.12.2019 sono state completate, mediante stipula dei relativi contratti, le procedure relative alla assunzione in servizio di una figura di cat. D (art. 110 c. 1 del TUEL) part time 24/36 per la durata del mandato del Sindaco e di un Istruttore tecnico cat. C part time 18/36. Il tutto ad invarianza, anzi diminuendo, della spesa complessiva di personale.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

6. Per l'obiettivo strategico “ **Revisione atti regolamentari sul personale** “ il piano delle performance individuava l'indicatore nell’ **Approvazione deliberazioni di Giunta Comunale** e prevedeva il raggiungimento per l’anno 2019 di un target costituito dal termine finale del 31/12/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pietrucci Donatella, Bigliuzzi Francesco

Osservazioni: Nel corso del 2019 sono stati armonizzati i regolamenti di organizzazione del personale alla luce della approvazione del nuovo CCNL in data 21.05.2018 e del nuovo CDI, sottoscritto nel dicembre del 2018. Nello specifico si riportano le misure adottate:

- d.g.n. 10 del 11/02/2019 avente ad oggetto “ Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”
- d.g. n. 11 del 11/02/2019 avente ad oggetto “ Approvazione regolamento procedure concorsuali”
- d.g. 27 del 25/02/2019 avente ad oggetto “ Regolamento per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- d.g. 29 del 25/02/2019 avente ad oggetto “ Determinazione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative. Approvazione regolamento”
- d.g. 49 del 05/04/2019 avente ad oggetto “ Disposizione organizzative uffici comunali”
- d.g. 101 del 23/10/2019 avente ad oggetto “Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive: approvazione modifiche ed integrazioni.

Il Nucleo di Valutazione valuta l’obiettivo raggiunto

7. Per l'obiettivo strategico **Accordo con altri Enti per espletamento procedure concorsuali**, il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Sottoscrizione convenzione** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da razionalizzazione dei costi

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Biancucci Ketì

Osservazioni:

La sottoscrizione della convenzione è avvenuta con il Comune di Chiusdino in data 12/02/2019 rep. 1295. All'interno della stessa, all'art.6 (rapporti finanziari), si prevede quanto segue: "Le spese previste per la procedura concorsuale saranno ripartite tra i Comuni di Casole d'Elsa e di Chiusdino nella misura del 50% cadauno. La richiesta di rimborso verrà effettuata dal Comune di Casole d'Elsa a consuntivo delle spese sostenute. Le eventuali entrate derivanti dalla tassa concorsuale saranno interamente introitate dal Comune di Casole d'Elsa e non saranno oggetto di ripartizione." A titolo esemplificativo, si specifica altresì che con determinazione n. 50 del 12/02/2019 era stata impegnata la somma complessiva di € 2.989,00 iva inclusa alla ditta Seletex di Bari quale soggetto incaricato del servizio di gestione della fase di ricezione delle domande di partecipazione e di ammissione dei candidati nonché della fase di progettazione di test o questionari per la prova preselettiva oltre alle successive fasi di somministrazione e di valutazione della prova.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

8. Per l'obiettivo operativo "**Applicazione istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato**", il piano delle performance individuava l'indicatore **Atti organizzativi** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da un termine finale entro il 31/01/2019 per detta approvazione.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Biancucci Ketì

Osservazioni:

A seguito della entrata in vigore dei nuovi istituti contrattuali si è resa necessaria, da parte dei responsabili dei servizi, l'adozione di atti che individuassero l'attribuzione delle varie indennità. L'ufficio ha coordinato le attività nell'adozione di detti atti i quali sono stati approvati nel modo seguente:

Dt. N. 13 del 16/01/2019 avente ad oggetto "Area Amministrativa: individuazione e riconoscimento delle indennità di cui all'art. 14 "Indennità correlata alle condizioni di lavoro." E art. 15 "Indennità per specifiche responsabilità" del CDI valevole per il triennio 2019 – 2021." Gli atti predisposti dai responsabili delle altre aree hanno tenuto conto del modello predisposto.

Successivamente con Dt.n. 15 del 17/01/2019 ha provveduto l'Area economico finanziaria, con Dt. N. 19 del 18/01/2019 ha provveduto l'Area tecnica LL.PP., con Dt.n. 20 del 18/01/2019 ha provveduto l'Area Edilizia, Urbanistica e Ambiente ed infine con Dt.n. 21 del 19/01/2019 ha provveduto l'Area Polizia Municipale.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

9. Per l'obiettivo strategico "**Attivazione bollettazione lampade votive nodo PAGOPA**", il piano delle performance individuava l'indicatore **Attivazione servizio** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal termine finale entro il 31/12/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bigliuzzi Francesco Pacchierotti Giorgia

Osservazioni: La registrazione e l'abilitazione del c/c postale sul portale pagamenti è avvenuta in data 08/04/2019. Il lavoro è stato svolto in sinergia tra l'ufficio ragioneria e personale dell'area amministrativa, in particolare il CED.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

10. Per l'obiettivo strategico **“Adeguamento beni e attività culturali”**, il piano delle performance individuava l'indicatore **Attivazione biblioteca diffusa** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal termine finale entro il 31/12/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Gabriele Linda

Osservazioni: Con la deliberazione della giunta comunale n. 119 del 06/12/2019 si è giunti all'approvazione di detto progetto.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

11. Per l'obiettivo operativo **“Sviluppo e valorizzazione attività culturali e turistiche”**, il piano delle performance individuava l'indicatore Organizzazione eventi presso il Museo Archeologico e della Collegiata e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal termine finale entro il 30/04/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Gabriele Linda Pietrucci Donatella Massini Debora

Osservazioni: In data 21/04/2019 l'ufficio competente ha redatto il programma completo delle attività legate agli eventi culturali e turistici per l'intero anno. (all. A).

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

12. Per l'obiettivo strategico **“Adeguamento normativo Regolamento Regionale di cui all'art. 5 della L.R. N. 8/2006 (impianti natatori)”**, il piano delle performance individuava l'indicatore **Emissione provvedimento finale** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da un incremento dei controlli superiore a 15.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Perotti Giulia

Osservazioni: L'ufficio nel corso del 2019 ha emesso n.20 provvedimenti finali.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

13. Per l'obiettivo operativo **“Attività sportello URP e protocollo”**, il piano delle performance individuava l'indicatore **Implementazione attività procedimenti amministrativi** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da un incremento offerta formativa per la valorizzazione del personale.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Massini Debora Bigliuzzi Francesco

Osservazioni: Il personale, a seguito del collocamento a riposo del dipendente Pineschi Bruno, è stato interessato da una redistribuzione dei carichi di lavoro, con conseguente aumento delle mansioni svolte. E' stata fornita adeguata formazione al personale in particolare in merito alle procedure legate alla attività di messo comunale. Con determinazione del responsabile del servizio n. 127 del 04/04/2019 sono stati nominati i messi comunali. A riguardo preme sottolineare che la formazione, che ha coinvolto tale ufficio, è stata effettuata con incremento della specificità rispetto alla normale formazione effettuata nell'anno precedente.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

14. Per l'obiettivo operativo "**Elezioni comunali e Parlamento Europeo**", il piano delle performance individuava l'indicatore **Organizzazione del servizio con personale interno** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un report delle attività svolte entro il 30/06/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Baroncelli Emanuela, Paradisi Laura

Osservazioni: Per lo svolgimento del lavoro propedeutico alla effettuazione della consultazione elettorale è stato costituito (determinazione n. 120 del 29.03.2019) l'ufficio senza fare ricorso a personale esterno.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

15. Per l'obiettivo operativo "**Sostegno promozione inclusione scolastica alunni disabili**", il piano delle performance individuava l'indicatore **Destinazione risorse** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal termine finale entro il 31/12/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Perotti Giulia

Osservazioni: Sono stati attivati progetti di sostegno agli alunni con disabilità, sia mediante la progettualità di area Valdelsa che direttamente. Gli atti a dimostrazione di ciò sono i seguenti:

- deliberazioni di Giunta Comunale: d.g. n.91 del 09/09/2019, la d.g. 113 del 29/11/2019;
- determinazioni n. 434/2019 e n. 616/2019.

Il monitoraggio del progetto viene effettuato attraverso l'interazione di più figure professionali specifiche quali il neuropsichiatra, la responsabile della FTSA e il referente della scuola stessa.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

16. Per l'obiettivo operativo "**Educazione civica alunni scuole**", il piano delle performance individuava l'indicatore **Sensibilizzazione alla raccolta differenziata all'interno della mensa scolastica alunni scuola infanzia e primaria** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal termine finale entro il 31/12/2019.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Santucci Valeria Petricci Annarosa Massini Debora

Osservazioni: Il personale addetto alla mensa scolastica ha effettuato, nel corso del 2019, all'interno dei locali adibiti a mensa scolastica un percorso di educazione civica alla raccolta differenziata. La realizzazione è stata possibile attraverso la collocazione nei locali adibiti a mensa scolastica di appositi contenitori per tale raccolta ma soprattutto attraverso l'individuazione di un percorso idoneo affinché gli alunni potessero autonomamente al meglio gestire la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti durante la refezione scolastica.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

Area Economico Finanziaria- Tributi
Responsabile P.O. Rag. Tiziana Rocchigiani

17. Per l'obiettivo strategico "**Gestione economica e finanziaria**", il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Riduzione indebitamento dell'Ente - Estinzione mutui** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "**Razionalizzazione della spesa**"

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Giorgia

Osservazioni:

Approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 29/11/2019 e successiva determinazione n. 595 del 17/12/2019 di estinzione anticipata dei mutui contratti con la Banca Monte dei Paschi di Siena. L'estinzione è stata perfezionata con il pagamento degli stessi in data 20/12/2019.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

18. Per l'obiettivo strategico "**Attivazione bollettazione lampade votive nodo PAGOPA**", il piano delle performance individuava l'indicatore nel "**Attivazione servizio**" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dal valore temporale **Entro 31/12/2019**

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Giorgia e Bigliuzzi Francesco

Osservazioni: La registrazione e l'abilitazione del c/c postale sul portale pagamenti è avvenuta in data 08/04/2019. Il lavoro è stato svolto in sinergia con l'ufficio segreteria/Ced per poter fornire adeguate indicazioni utili al fine di adempiere a detto progetto.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

19. Per l'obiettivo strategico "**Revisione regolamento imposta di soggiorno**", il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Modifiche ed integrazioni regolamento comunale** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da "**Maggiori accertamenti**"

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Ilaria, Fascetti Michele

Osservazioni: Il nuovo regolamento è stata approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 27/03/2019. La procedura di sottoscrizione di accordi con associazioni è stata avviata nel corso del 2019. Uno schema di convenzione è stato trasmesso al referente Anci che ha curato gli accordi stipulati da grandi città quali Firenze ma attualmente siamo in attesa di risposta.

E' opportuno specificare che per quanto riguarda gli accertamenti dell'imposta di soggiorno questi sono passati da € 171.232,00 nel 2018 ad € 173.963,80 nel 2019 nonostante la chiusura del Relais La Suvera, struttura a 5 stelle.

**Il Nucleo di
valutazione
valuta
l'obiettivo
raggiunto**

20. Per l'obiettivo operativo "**Applicazione istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato**", il piano delle performance individuava l'indicatore nella predisposizione degli **Atti organizzativi** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da un valore temporale **Entro 31/12/2019**

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Giorgia (in sinergia con l'ufficio segreteria)

Osservazioni: L'obiettivo è stato raggiunto con l'approvazione della determinazione n. 15 del 17/01/2019 avente ad oggetto "Area Economico Finanziaria e Tributi: individuazione e riconoscimento delle indennità di cui all'art. 14 "Indennità correlata alle condizioni di lavoro." E art. 15 "Indennità per specifiche responsabilità" del CDI valevole per il triennio 2019 – 2021".

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

Area Tecnica
Lavori Pubblici
Responsabile P.O. Geom. Moschi Stefania

21. Per l'obiettivo strategico **“Ripristino dello stato dei luoghi e bonifica dell’area sita in podere Le Vigne”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Valorizzazioni immobili** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito dall'approvazione progettazione e sottoscrizione contratto di appalto.
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: LUCA PECCIANTI

Osservazioni: L'obiettivo in questione è molto importante per questa amministrazione in particolare perché la valorizzazione del bene attraverso la demolizione e la bonifica dell'area ne definisce e ne consente la possibilità di procedere alla vendita.

Questa amministrazione intende utilizzare gli introiti di tale vendita per la copertura delle spese derivanti dalla Sentenza del Tribunale ordinario di Siena n. 1009/2017. Il progetto esecutivo delle Opere di Ripristino dello stato dei luoghi e bonifica dell'area sita in podere Le Vigne , in attuazione all'Ordinanza n. 37 del 04.03.2013, redatto dall'Arch. Dario Menichetti è stato approvato con determinazione dell'Ufficio Tecnico Servizio Urbanistica n. 581 del 14.12.2018 costituito da n. 41 tavole e 16 allegati. Questo ufficio ha predisposto una Procedura Aperta ai sensi del combinato disposto dell'art. 60 e dell'art. 95 comma 4 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 da svolgersi in modalità interamente telematica attraverso la piattaforma regionale START ai sensi dell'art. 40 dello stesso Decreto legislativo di cui alla determinazione a contrarre n. 397 del 06.09.2019, con il criterio del minor prezzo. La redazione del Bando e del Disciplinare di gara, per la particolarità dell'intervento, ha richiesto una serie di approfondimenti legati alla individuazione del tipo di qualificazione in capo all'operatore per la raccolta e il trasporto dei rifiuti che in ogni caso devono essere gestiti ai sensi della parte IV del D.Lgs. 152/06. L'approfondimento ha portato alla richiesta di iscrizione obbligatoria all'Albo Gestori Ambientali per i codici CER 170904 e 170903* e all'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la prefettura della provincia in cui l'operatore ha la propria sede di cui al comma 53 dell'art. 1 della L. 6.11.2012, n. 190. Anche le modifiche e le integrazioni della normativa, in particolare sul subappalto, hanno richiesto la necessità di approfondire prima di definire la stesura degli atti di gara. Il Bando, il Disciplinare di gara e i relativi allegati sono stati pubblicati in data 10 settembre 2019 sul portale START, sul profilo del committente sezione “amministrazione Trasparente” e sull'Albo pretorio on line referto n. 1062 oltre che trasmessi al Sitat della Regione Toscana. Il termine ultimo per la presentazione delle offerte era fissato per le ore 12,00 del 15 ottobre 2019. Entro tale termine sono pervenute n. 25 offerte. Il Seggio di gara nominato con determinazione n. 488 del 25.10.2019 ha verificato le offerte nelle sedute del 29 ottobre, 5 e 19 novembre e nella seduta pubblica del 3 dicembre ha aperto le offerte economiche, individuando nella ditta F.Lli Massai srl di Grosseto la migliore offerta non anomala con il ribasso del 19,91% sull'importo lavori a base d'asta, definendo così l'aggiudicazione provvisoria delle opere in questione. Come indicato nel Bando si è proceduto alla verifica dei requisiti di capacità tecnica ed economico – finanziaria nonché sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 sulla prima e la seconda migliore offerta. Si è richiesto inoltre, alla migliore offerta, la necessaria documentazione in merito al rispetto dei minimi salariali del personale. Ricevuta tale documentazione nei termini previsti è stata redatta la relazione dalla quale si evince il rispetto della ditta F.Lli Massai srl dei minimi salariali, nonché la complessiva attendibilità dell'offerta e con determinazione n. 612 del 27.12.2019 si è predisposta l'aggiudicazione definitiva non efficace. In attesa delle verifiche di cui sopra questo ufficio sta predisponendo la determinazione dell'aggiudicazione definitiva efficace e quindi la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, da stipularsi ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 entro i successivi sessanta giorni , e comunque, ai sensi del comma 9, non prima dei trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni di cui all'art. 76 comma 5 dello stesso codice.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

22. Per l'obiettivo strategico **"Realizzazione opere pubbliche"**, il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Progetto riqualificazione area Pista Palio** e prevedeva il raggiungimento di un target entro la data della manifestazione con l'approvazione progettazione e sottoscrizione contratto di appalto.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: LUCA PECCIANI

Osservazioni: Il progetto è stato approvato in data 04.07.2018 con atto della Giunta Comunale n. 86 e successivamente modificato e integrato con atto della G.C. n. 134 del 24.12.2018, per poter presentare domanda di adesione in merito al Bando pubblico della Regione Toscana – Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 – GAL LEADER SIENA – Strategia Integrata di Sviluppo Locale – Bando n. 2 Misura 7 Sottomisura 7.6 Operazione 7.6.1. Con Decreto di assegnazione n. 761/12/2019 del 28.01.2019 è stato assegnato a questa amministrazione un contributo pari a €. 80.000. Con determinazione n. 65 del 22.02.2019 si è proceduto ad approvare la lettera invito e i relativi allegati della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lette b) del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento dei lavori di "Riqualificazione e recupero di un'area per attività pubbliche ed aggregazione in loc. Le Colonne". La procedura è stata svolta in modalità telematica attraverso la piattaforma regionale START; Con determinazione n. 117 del 28.03.2019 sono stati affidati i lavori alla ditta MASINI COSTRUZIONI srl con sede in Poggibonsi; In data **20 maggio 2019 è stato sottoscritto il contratto di appalto** sottoforma di scrittura privata, rep. N. 1304; I lavori sono iniziati in data 18 aprile 2019 e ultimati in data 8 luglio 2019. **La manifestazione denominata "145° Palio di Casole" in programma per il 12, 13 e 14 luglio 2019, si è svolta regolarmente dopo aver anche ottenuto il parere favorevole della Commissione Pubblico Spettacolo in data 10 luglio 2019.**

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

23. Per l'obiettivo strategico "**Programmazione attività straordinarie**", il piano delle performance individuava l'indicatore nell' **Adesione procedure per ottenimento contributi necessari per attività straordinarie** e prevedeva il raggiungimento di un target di ricerca e procedure necessarie alle relative richieste
 Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: LUCA PECCIANI

Osservazioni: *Questo ufficio, al fine di aumentare le risorse necessarie per attuare attività straordinarie, nel corso dell'anno 2019 ha attentamente studiato e verificato tutte le possibilità di contributi straordinari derivanti da bandi emanati da vari livelli istituzionali sia a livello locale che regionale e nazionale. Alla luce di tale attività ha presentato le seguenti richieste di contributo:*

- *Domanda di finanziamento per interventi straordinari sulla viabilità locale, alla Regione Toscana in attuazione all'art. 9 – Legge Regionale 27 dicembre 2018, n. 73, per il progetto di **"Manutenzione straordinaria Strada Comunale Del Teschio n. 5** – per un costo complessivo di €. 64.800 presentata in data 26.02.2019*
- *Candidatura per Progettazione di interventi di messa in sicurezza edifici scolastici al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca MIUR ai sensi dell'art. 42 Decreto Legge 28.09.2018, n. 109 convertito in Legge n. 130 del 16.11.2018, per la **progettazione degli interventi relativi a "Sostituzione strutturale finalizzata all'adeguamento sismico di uno spazio destinato alle esigenze sportive e polivalenti del villaggio scolastico in Via del Pacchierotto"** presentata in data 03.04.2019*
- *Richiesta per la concessione di contributi a sostegno degli investimenti per le infrastrutture per il Turismo ed il Commercio e per interventi di micro qualificazione dei centri commerciali naturali ubicati in comuni con popolazione inferiore a 20.000 abitanti le cui direttive sono state approvate con Decreto n. 4141 del 20.03.2019 di cui al Bando approvato con Decreto n. 13208 della Regione Toscana, relativamente al progetto **"Riqualificazione area a verde denominata "Parco dei Popoli e Parco Le Carbonaie"** nel Centro Commerciale Naturale del comune di Casole d'Elsa, per un costo complessivo di €. 20.000., di cui al progetto approvato con atto della G.C. n. 69 del 08.05.2019, presentata in data 09.05.2019.*

*Questo ufficio ha inoltre predisposto tutte le procedure per la realizzazione degli interventi di cui al Decreto Crescita D.L.34 del 30.04.2019 art. 30, con la realizzazione di **"opere di messa in sicurezza e bonifica del patrimonio comunale"** e relativamente al Contributo del Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 1 commi 107-114 della Legge di Bilancio 30.12.2018 n. 145 con la realizzazione di **"opere di manutenzione straordinaria di porzione di strada Comunale n. 5 " Del Teschio"**, con opere affidate con determinazione n. 176 del 30.04.2019*

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

24. Per l'obiettivo strategico **"Piano alienazioni e valorizzazione del patrimonio"**, il piano delle performance individuava l'indicatore nell' **Uso razionale delle risorse** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target di definizione e attuazione di procedure di vendita delle aree e degli immobili

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: LUCA PECCIANI

Osservazioni: *Questo ufficio ha predisposto il Piano delle Alienazioni e delle valorizzazioni, approvato con delibera del C.C. n. 23 del 13.03.2019, avente ad oggetto "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2019/2021 – Esame ed approvazione" nel quale è contenuto tra gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente quale parte integrante il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni immobiliari di proprietà comunale contenente l'elenco degli immobili da valorizzare o dimettere, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2008, n. 133 e successiva delibera del C.C. n. 108 del 18.11.2019 avente ad oggetto "Ricognizione degli immobili di proprietà comunale suscettibili di alienazione e/o valorizzazione, ai sensi dell'art. 58 della L. 133/08 – Integrazioni".*

Nel corso dell'anno 2019 sono state predisposte le procedure necessarie per l'alienazione di diversi immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni, compresa la verifica da parte del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in merito all'interesse artistico, storico, archeologico e etnoantropologico del bene di cui all'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 42/2004.

Sono state esperite le seguenti aste pubbliche:

- **Terreno edificabile , Frazione di Pievescola, loc. Osteria**

1° avviso – Det. N. 34 del 06.02.2019 con scadenza 1 marzo 2019

Dichiarata deserta

2° avviso det. N. 621 del 30.12.2019 con scadenza 30 gennaio 2020

Dichiarata deserta

- **Unità immobiliare ad uso residenziale – Palazzo Porrina – Albertini "Palazzone"**

2° avviso – det. N. 620 del 30.12.2019 con scadenza 30 gennaio 2020

Dichiarata deserta

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

Area Tecnica

Urbanistica Edilizia Privata- Ambiente

Responsabile P.O. Arch. Capitani Valeria (fino 11/10/2019)

Responsabile P.O. Arch. Masoni Alberto (dal 31/10/2019 al 31/12/2019)

25. Per l'obiettivo strategico **"Strumentazione urbanistica generale"**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella redazione di **"Nuove strategie urbanistiche"** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019. di un target costituito da:

- a) Approvazione variante ordinaria al RU
- b) Approvazione variante in materia di trasferimento diritti edificatori.

Il personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo è composto da Arch. Valeria Capitani e Geom. Claudia Losi

Osservazioni: obiettivo è stato raggiunto.

L'approvazione della variante ordinaria al RU è avvenuta con DCC n.29 del 25.03.2019, successivamente sono stati svolti gli adempimenti previsti per legge.

A ottobre 2019 è stato rilasciato il PdC per la nuova edificazione prevista per l'area oggetto di variante.

L'approvazione della variante in materia di trasferimento diritti edificatori è avvenuta con DCC n.7 del 08/02/2019, successivamente sono stati svolti gli adempimenti previsti per legge.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

26. Per l'obiettivo operativo "**Alienazione diritti edificatori**", il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Valorizzazione patrimonio comunale** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da

- a) Predisposizione atti finalizzati alla vendita diritti edificatori entro maggio 2019
- b) Adeguamento PRP Società C.d.C. alla strumentazione in materia di trasferimento diritti edificatori entro maggio 2019

Il personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo è composto da Arch. Valeria Capitani e Geom. Claudia Losi

Osservazioni: L'obbiettivo è stato raggiunto.

La Predisposizione atti finalizzati alla vendita diritti edificatori è avvenuta con DGC 39 DEL 13.03.2019 approvazione trasferimento parziale diritti edificatori dall'area SD4L e con DGC 54 DEL 10.04.2019 approvazione parziale trasferimento diritti edificatori dallo schema direttore SD4L.

I contratti di compravendita di diritti edificatori a privati sono stati stipulati il 23.04.2019 a Firenze tra il Comune di Casole d'Elsa e la Sig.ra Silvia Anichini quale procuratrice speciale del Sig. Mark James Hilary e del Sig. Turner.

Il contratto di compravendita dei diritti edificatori a favore della Società Castello di Casole sono stati firmati a Firenze il 29.04.2019 tra il Comune di Casole d'Elsa e il Sig. Robert Koren quale procuratore speciale della Società.

L'adeguamento PRP Società C.d.C. alla strumentazione in materia di trasferimento diritti edificatori è avvenuta con D.C.C. n. 43 del 27 marzo 2019. La stipula della Convenzione è avvenuta a Firenze il 29.04.2019.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

27. Per l'obiettivo operativo "**Servizi ambientali propri**", il piano delle performance individuava l'indicatore nel **Incremento percentuale raccolta differenziata** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2019 di un target costituito da:

- a) Gestione in sinergia con il Comune di Monteriggioni della raccolta differenziata della frazione di Scorgiano

Il Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo è composto dall'Arch. Valeria Capitani e dal P.E. Luca Peccianti.

Osservazioni:

A fronte di una programmazione con il Comune di Monteriggioni e con Sei Toscana per la riorganizzazione del Servizio di Raccolta Rifiuti nella frazione di Scorgiano, tesa al miglioramento della percentuale della raccolta differenziata, Comune di Casole d'Elsa ha provveduto ad incrementare l'utilizzo di cassonetti per n.10 utenze domestiche .

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

Area Polizia Municipale
Responsabile P.O. Garaffi Luana

28. Per l'obiettivo strategico **Servizio cattura, custodia, ricovero, pulizia e mantenimento cani randagi** - il piano delle performance individuava: **La predisposizione di capitolato speciale di appalto e l'affidamento del Servizio** entro il termine del 31/12/2019

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bortone Leonardo

Osservazioni:

L'Ufficio ha proceduto:

- In data 28.12.2018 ad adottare determinazione n. 617 avente ad oggetto: " Servizio cattura animali randagi e ulteriori servizi accessori: Proroga affidamento incarico alla soc. Agricola Collepinzuto SS. dal 01.01.2019 al 30.04.2019. Codice CIG Z8A2680D51";
- in data 11.03.2019 ad adottare determinazione n. 19 avente ad oggetto: "Procedura aperta a evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani randagi - intervento di primo soccorso su cani e gatti vaganti coinvolti in incidenti - recupero e soccorso di nidiacei in difficoltà appartenenti alla fauna selvatica autoctona - Ulteriori servizi accessori - CIG Z5C26B143C: Nomina commissione";
- in data 20.03.2019 ad adottare determinazione n. 95 avente ad oggetto: "Servizio di cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani randagi - intervento di primo soccorso su cani e gatti vaganti coinvolti in incidenti - recupero e soccorso di nidiacei in difficoltà appartenenti alla fauna selvatica autoctona - Ulteriori servizi accessori - CIG Z5C26B143C. Non aggiudicazione gara";
- La gara non è stata aggiudicata in quanto l'unico partecipante chiamato ad integrare la documentazione amministrativa prevista dal bando, non vi ha provveduto nei termini richiesti.
- in data 18.04.2019 ad adottare determinazione n. 152 avente ad oggetto" Servizio di cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani randagi - intervento di primo soccorso su cani e gatti vaganti coinvolti in incidenti - recupero e soccorso di pullus e cuccioli in difficoltà appartenenti alla fauna selvatica autoctona - Ulteriori servizi accessori - CIG ZF0280614B. affidamento diretto sulla piattaforma START Regione Toscana.
- In data 14.05.2019 ad adottare determinazione n. 190 avente ad oggetto: "affidamento del servizio di cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani randagi. Recupero e soccorso della fauna selvatica, pullus e cuccioli in difficoltà - Ulteriori servizi accessori alla società Agricola Collepinzuto S.S. Strada di Colle Pinzuto 4°, 53100 Siena, P.IVA 01343350524, per il periodo 01.05.2019 - 31.12.2020. Codice CIG ZF0280614B. Impegno di spesa".

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

29. Per l'obiettivo operativo **Acquisto nuovi dispositivi per il controllo della sosta- parcometri** il piano delle Performance individuava un target temporale entro il 30 giugno 2019. L'indicatore prevedeva un incremento delle entrate con le seguenti attività da compiere:

- Procedura di gara
- Gestione attività

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bortone Leonardo

Risultato: il risultato è da condividere con l'ufficio lavori pubblici al 50%.

Osservazioni:

L'obiettivo è stato raggiunto in sinergia con l'Ufficio Lavori Pubblici in quanto la titolarità del capitolo di bilancio ricadeva nella suddetta area.

La Polizia Municipale ha collaborato per la realizzazione di tale progetto attraverso l'interazione con le ditte specializzate nella distribuzione di tali materiali.

La ditta SIAK,s.r.l. di Firenze, unica offerente, in data 26.03.2019 prot. 2014 ha fornito un preventivo sia di parcometri ricondizionati a nuovo sia di parcometri nuovi. L'offerta prevedeva anche le spese di posa in opera e la garanzia di anni 2.

L'Ufficio Polizia Municipale e l'ufficio Lavori Pubblici di comune accordo in base alla qualità del prodotto, alle garanzie offerte e al prezzo hanno deciso di acquistare i parcometri ricondizionati.

Successivamente l'ufficio lavori pubblici ha proceduto a predisporre la determinazione per l'acquisto dei parcometri

- **In data 12.06.2019** l'Ufficio Lavori Pubblici ha adottato determinazione n. 260 avente ad oggetto: "Acquisto di parcometri ricondizionati a nuovo tramite le procedure START richiesta di offerta a trattativa privata n. 11844 - 2019. Impegno di spesa e affidamento incarico ditta Siak Srl con sede in Firenze - CIG Z2528C7AC9".
- **In data 23.07.2019** l'Ufficio Lavori Pubblici ha adottato determinazione n. 327 avente ad oggetto:" Acquisto due parcometri ricondizionati a nuovo tramite le procedure START richiesta di offerta a trattativa privata n. 11844 - 2019. Liquidazione fattura n.67/03 del 18.07.2019 ditta Siak Srl con sede in Firenze - CIG Z2528C7AC9";

A seguito dell'installazione avvenuta nel mese di luglio 2019 la Polizia Municipale ha organizzato un servizio di controllo relativo all'utilizzo degli stessi da parte degli utenti dei parcheggi di Via Rivellino e del Piazzale la Concia e al regolare funzionamento dei parcometri stessi.

Tali attività hanno portato alla completa copertura delle spese sostenute per la realizzazione del progetto copertura avvenuta nel mese di dicembre 2019. In termini economici si precisa che le entrate relative ai parcheggi al Cap. 1471.0 nell'anno 2018 ammontavano ad € 3.745,33, mentre nel 2019 ammontavano ad € 8.801,67 sempre nello stesso capitolo di riferimento.

Nel periodo da luglio a dicembre 2019 inoltre sono state elevate n. 62 sanzioni amministrative per violazione all'art. 157 del cds per un totale di € 2.604,00 riscosse nei 60giorni.

L'obiettivo è stato assegnato alla Polizia Municipale ma il capitolo di bilancio relativo all'acquisto degli stessi è stato attribuito all'Ufficio Lavori Pubblici.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

30. Per l'obiettivo strategico/operativo **"Redazione ruoli relativi ai proventi da violazione Codice della Strada – Anni 2015 – 2016 – 2017 - Controllo evasione - Verifica accertamenti entrate**

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bortone Leonardo

Osservazioni:

Dopo aver riscontrato e verificato ogni singolo verbale, riguardo alla corretta notifica ed alle necessarie formalità dovute dalla procedura, nel marzo 2019 sono stati emessi gli "avvisi di prossima emissione cartella esattoriale" per tutti i verbali elevati nel triennio 2015/2016/2017;

Tale procedura "pre-cartella", eseguita direttamente dal personale interno, consente riscontrare ed eliminare, tutti i casi di pagamenti non pervenuti all'ente, indirizzi non aggiornati, e codici fiscali errati.

In oltre, i pre-ruoli consentono al cittadino che si fosse dimenticato o che non avesse ricevuto il verbale, di procedere al pagamento dello stesso, senza gli interessi e le spese applicati dal concessionario di riscossione al momento della generazione delle cartelle esattoriali (Agenzia delle Entrate Riscossioni);

Dopo aver nuovamente verificato ogni possibile anomalia, nell' settembre 2019 è stato inviato all'Agenzia delle Entrate, il file contenente i ruoli emessi da questo Comando, composto da 288 articoli, destinato a 18 agenti provinciali di riscossione, per importo complessivo di € 24.083,91;

Ottenuta la presa in carico da parte dell' Agenzia delle Entrate, in data 16.10.2019, con determina n. 467, vengono approvati i ruoli coattivi per il triennio 2015/2016/2017, importo complessivo € 24.083,91.

Il Nucleo di Valutazione valuta l'obiettivo raggiunto

OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Il Nucleo di Valutazione, in data 29 Aprile 2020, a seguito dell'esame del Sistema di misurazione e valutazione delle performance, vigente nell'ente, del Piano delle Performance 2019-2021, delle schede di monitoraggio attestanti i risultati conseguiti, negli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, preso altresì atto, degli esiti dei controlli successivi, effettuati dal segretario comunale, di cui al verbale n. 1 del 22.04.2020, rileva un sostanziale giudizio positivo e valida la Relazione sulla Performance 2019.

In ogni caso raccomanda quanto segue:

- di procedere ad una revisione infrannuale del Piano delle performance, e quindi di quegli obiettivi nello stesso contenuti, qualora, per volontà politiche o necessità di altra natura, quegli stessi, ragionevolmente non possano essere raggiunti;

- di prevedere, all'interno della scheda degli obiettivi, indicatori che possano coniugarsi e/o congiungersi, oltre ai tempi di realizzazione, anche a valori, di impatto dell'azione amministrativa, di miglioramento o anche di mantenimento.

- di indicare, necessariamente, sia nella scheda degli obiettivi che in quelle del relativo di monitoraggio, al fine di una valutazione del risultato "Maggiore" o "Minore" o "Uguale", il riferimento al valore indicato nell'anno precedente;

- di riservare all'interno del SMVP una maggiore attenzione alla partecipazione degli stakeholder esterni all'amministrazione, (ad esempio mediante la realizzazione di indagini di soddisfazione sui vari servizi ed in particolare su quegli aspetti che sono oggetto di misurazione perché inseriti nel piano della performance);

- di prevedere, al fine di aumentare il legame del piano della performance con il processo di budgeting, obiettivi che vadano, o in modo complessivo od individuale, a legarsi con aspetti anche di tipo budgettario.

29 Aprile 2020

Il Nucleo di Valutazione

f.to prof. Pasquale Ruggiero

f.to dott.ssa Patrizia Nuzzi

f.to dott.ssa Grazia Razzino - Presidente