

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI VICALVI- ANNO 2022

1 Introduzione

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c. 1 lettera b) del D. Lgs. N. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

A tale scopo, la presente relazione rappresenta sinteticamente i risultati ottenuti mediante il riferimento agli obiettivi di performance individuale e organizzativa con riferimento alle due componenti essenziali che compongono la struttura organizzativa del Comune, ovvero l'elevate qualificazioni e la restante parte del personale dipendente.

Al pari del Piano della Performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al titolo III del decreto.

La presente relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT, approvate con delibera n. 5/2021 "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D. Lgs. N. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10 comma 1, lettera b) dello stesso decreto*", nonché dalle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, dal decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 e dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2016-2018, il quale prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

La citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale. Al fine di consentire all'Ente Locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente, le Amministrazioni predispongono, aggiornano e adottano annualmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", di seguito definito "SMVP".

2 Contesto di riferimento

Il Comune di VICALVI si estende su un territorio di Km² 8,245km².

La popolazione residente al 31 dicembre 2022 è di 727 abitanti.

L'Ente si contraddistingue per le numerose attrattive di ordine naturalistico, religioso, culturale;

3 Struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza di numero 3 (tre) servizi

SERVIZIO/AREA	TITOLARE DI ELEVATE QUALIFICAZIONE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Iadipaolo Gabriella
SERVIZIO FINANZIARIO/TRIBUTI	Dott. Cristiano Pantanella
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI/URBANISTICA	Ing. Antonio Longo

cui corrispondono numero tre Responsabili dei Servizi assegnatari delle E.Q. ex art. 16 e seguenti del ccnl 2019/2021 e ex art 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La dotazione organica, di fatto, si componeva al 31 dicembre 2023 di n. 1 dipendenti di ruolo oltre n.2dipendenti part time.

Il Segretario Comunale ha prestato la propria attività nel Comune di VICALVI in regime di reggenza.

2 Processo di pianificazione e di gestione e risultati raggiunti

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 46/2023 è stato approvato il Piao 2023/2025.

Si ricorda, infine, che il Comune di VICALVI nonostante le esigue dimensioni ed il ridotto numero di dotazione organica eroga numerosi ed importanti servizi; ciò evidenzia che nonostante il rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente sulle percentuali assunzionali nel rispetto del pareggio di bilancio e del tetto di spesa delle capacità assunzionali medesime, si palesa la necessità evidente di aumentare di alcune unità gli uffici che si trovano alla data odierna con molte difficoltà in quanto sono sotto dimensionate in base ai carichi di lavoro, non trascurando il riferimento ai numeri storici di personale dell'Ente.

4 I risultati raggiunti nell'anno 2022

I Responsabili dei Servizi hanno trasmesso al Nucleo di Valutazione e al Segretario Comunale la rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi ad essi assegnati.

Sulla scorta di quanto relazionato e dei colloqui intercorsi con i Responsabili si può concludere che:

- L'azione dell'amministrazione è da considerarsi efficace;
- I servizi istituzionali e non, sono stati prestati con la massima efficienza ed economicità;
- Gli interventi programmati sono stati in gran parte realizzati, ovvero sono in corso di realizzazione, con costi estremamente contenuti per la collettività.

Si precisa che gli obiettivi sono stati raggiunti in maniera totalitaria da tutti i dipendenti assegnati alle numero 3 Aree e pertanto l'attività ordinaria è stata realizzata insieme a quella "straordinaria" legata appunto ad un evento imprevedibile e complicato nella sua gestione.

Si auspica un miglioramento rispetto agli adempimenti legati alla trasparenza confidando nell'ausilio che potrà fornire il cambio di software house e del sito internet in ossequio agli standard normativi previsti.

5 Dati informativi di organizzazione e stato di salute relazionale

- a) Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi: i procedimenti amministrativi si sono conclusi entro i termini.
- b) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: è stata rispettata la pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti.
- c) Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: gli uffici hanno rispettato gli standard quantitativi e qualitativi.
- d) Regolare utilizzo seppur in maniera limitata ed eccezionale del lavoro flessibile e agile.
- e) Controllo sulle assenze: effettuato dal Servizio Risorse Umane attraverso il sistema informativo in uso presso l'Ente.
- f) L'Ente sta attuando tutte le disposizioni in materia di amministrazione digitale con l'osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;
- g) L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione dei documenti
- h) L'Ente rispetta le norme in materia di trasmissione di accesso telematico a dati e documenti.
- i) Il livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità è adeguato. Non sono state riscontrate criticità.
- j) Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali:
 - L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:
 1. Ha assicurato l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, e-mail, social network.
 2. Ha favorito la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso i comunicati e le informazioni divulgate sul proprio sito istituzionale e sui vari canali social.
- k) Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi:
 - L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza".
- l) Coinvolgimento Imprese e Utenti
 - Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di customer satisfaction.

6 Conclusioni

Come già affermato, la metodologia operativa adottata da questa Amministrazione nell'anno di riferimento della presente relazione è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009.

Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende continuare a approfondire, sarà di implementare sempre più il Ciclo di Gestione della Performance ad oggi parte integrante e sostanziale del piao, sia dal punto di vista formale e sostanziale, per renderlo conforme a tali disposizioni, sia per gli istituti premianti che faranno sempre più riferimento al merito, non trascurando anche le ultime novelle legislative.

Ai sensi dell'art. 14, comma, 3 e responsabili.

Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

Con la validazione il Nucleo di Valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La presente relazione, sarà:

- sottoposta alla Giunta Comunale per la sua approvazione, ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 150/2009;
- trasmessa per la validazione al Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto;
- pubblicata in Amministrazione Trasparente – sottosezione di I livello “*Performance*” - sottosezione di II livello “*Relazione sulla Performance*”.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente relazione i documenti sotto elencati, disponibili agli atti, le cui risultanze sono state da base per la redazione della presente relazione:

- relazioni rese dai Responsabili di Settore in merito al livello di raggiungimento degli obiettivi di performance e organizzativi assegnati per l'anno 2022.

**F.to Il Segretario Comunale
Dott. ssa Arianna Pagani**