



COMUNE DI TICINETO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Anno 2022

La presente relazione, redatta dal Segretario comunale in qualità di Responsabile del servizio Personale, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2022, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmatici ed alle risorse assegnate ai Responsabili di servizi con il PEG 2022/2024 ed il Piano della Performance 2022.

Dotazione Organica

Il Comune di Ticineto è un ente di piccole dimensioni.

Nell'anno 2022 la dotazione organica era così composta:

Dipendenti a tempo indeterminato:

dal 1.01.2022 al 31.12.2022:

1. Nicola Rossana -categoria D, posizione economica D6
2. Bisi Letizia – cat. D, posizione economica D1
3. Rustico Domenico – cat. B, posizione economica B1.

Somministrazione lavoro

- a. 1. personale di categoria B posizione economica B1 dal 1.08.2022 al 30.11.2022 – part-time a 20 ore settimanali.
- b. 1.personale di categoria C, posizione economica C1 dal 1.02.2022 al 28.02.2022 – full-time 36 ore settimanali; dal 1.03.2022 al 30.04.2022 part-time a 18 ore settimanali, dal 1.05.2022 al 31.05.2022 part-time a 12 ore settimanali.
- c. 1.personale di categoria C, posizione economica C1 dal 12.07.2022 al 30.09.2022 – part-time a 18 ore settimanali, dal 1.10.2022 al 31.12.2022 part-time a 27 ore settimanali.

Mansioni

Il dipendente Domenico Rustico svolge le proprie mansioni nell'ambito dell'area tecnico-manutentiva con funzioni di cantoniere e messo notificatore.

La dipendente Bisi Letizia, di categoria D, posizione economica D1, svolge le proprie mansioni nell'ambito dell'Area Tecnica/Amministrativa, Servizio urbanistici, edilizia, Lavori Pubblici, manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, Servizi cimiteriali, commercio, Relazioni Esterne.

Ai dipendenti vengono annualmente assegnati con il Piano delle Risorse e degli obiettivi degli obiettivi retribuiti nell'ambito delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

La valutazione del cantoniere sul grado di raggiungimento degli obiettivi è affidata al Segretario Comunale.

La dipendente Nicola Rossana è Responsabile Tributi, Amministrativo, Demografici, Stato Civile, Elettorale, Cultura e Spettacoli e della Stipula dei contratti. È anche Responsabile dei Servizi Scolastici. Al Responsabile dell'Area Amm.va è stata altresì attribuita la funzione di economo.

Si rappresenta che l'Arch. Letizia Bisi, svolge le funzioni di responsabile di EQ dell'ufficio tecnico dal 1.04.2021 e stante la carenza di personale nell'area economico/finanziaria, continua a collaborare con il Segretario Comunale nella gestione dell'area stessa mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- Comunicazioni mediante sistema ConTe – Sireco degli atti obbligatori per legge attinenti all'Area Finanziaria
- Comunicazioni partecipate su portale MEF e Corte dei Conti
- Collaborazione con Segretario Comunale per la costituzione delle risorse decentrate anno 2022 Parte Stabile e Parte Variabile
- Invio ARAN atti relativi alla contrattazione integrativa anno 2022
- Redazione variazioni di bilancio
- Redazione atti del servizio ragioneria e relativi impegni
- Richiesta CIG delle forniture di beni e servizi attinenti all'area finanziaria

Secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art.1 dell'Appendice al vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Piano delle Performances coincide con la Relazione Previsionale e Programmatica, ora DUP, e con il PEG.

Gli obiettivi assegnati alla dipendente Nicola Rossana sono stati dettagliatamente indicati nel PEG approvato con delibera G.C. n. 14 del 23.03.2022 e sue successive integrazioni.

La valutazione sull'andamento generale dei programmi e degli obiettivi è stata effettuata per l'anno 2022 come previsto dal vigente Regolamento sugli uffici e sui servizi a consuntivo attraverso una valutazione globale sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e anche con riguardo ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse nella realizzazione dei suddetti obiettivi.

CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione Annuale E Triennale:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione, definisce i programmi nella Documento Unico di Programmazione. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano economico di Gestione (PEG) contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Responsabile di Servizi sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi servizi.

Nel PEG vengono, altresì, individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali.

La valutazione delle performance è effettuata complessivamente per ciascun responsabile sulla base di schede concordate con il nucleo di valutazione, sottoscritta dal Nucleo di Valutazione, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

2. Monitoraggio Infrannuale:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano delle Risorse e degli obiettivi / Piano delle Performance.

3. Valutazione Finale e Rendicontazione:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del PEG (Relazione sulle Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale. L'adozione della relazione sulla performance avviene entro il 30 aprile.

Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale al Sindaco entro il 31 luglio.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come evidenziato nelle schede di valutazione allegate alla presente Relazione.

Ticineto, 5.07.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Di Maria Maria Luisa

COMUNE DI TICINETO

Modalità di misurazione delle performance

Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 27.10.2009 n. 150 avente ad oggetto “attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, prevede che “L’Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.”

Ai fini della valutazione è stata predisposta una scheda che si allega.

Tale sistema di misurazione e valutazione dovrà essere condiviso con il Nucleo di valutazione e potrà essere passibile di aggiustamenti e modifiche.

La valutazione delle P.O. è effettuata dal Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco.

Compito del nucleo di valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione; esso determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull’andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. elabora proposte da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale in ordine alla metodologia di valutazione del personale dipendente;
3. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;

4. valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
5. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
6. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
7. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
8. verifica l'utilizzo dei sistemi premianti e le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ed opera la valutazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
9. supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori al fine dell'erogazione dei premi incentivanti.

Di seguito sono dettagliati per ciascun dipendente gli obiettivi assegnati e il grado di raggiungimento.

OBIETTIVI 2022 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

PERSONALE TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE: Nicola Rossana

OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – organi istituzionali

Provvedere all'acquisto di beni di consumo e affidamento di servizi per la realizzazione di manifestazioni e ricorrenze, in particolare:

FESTA DEI CADUTI: acquisto corone e manifesti, incarico a Banda Musicale

FESTIVITA' NATALIZIE: acquisto alberi di natale, articoli di cancelleria per gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia, fiori per addobbi, organizzazione Concerto di Natale, affidamento incarico per sistemazione addobbi.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 2 – Segreteria Generale

Acquisto beni di consumo per ufficio di segreteria e demografici, compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 4 – gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Gestione delle spese del servizio tributi e gli sgravi e restituzione di tributi tari

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Programma 7- Elezioni anagrafe e stato civile

Provvedere alla gestione delle spese relative all'acquisto di beni necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali;

Provvedere al rimborso delle spese elettorali sostenute dalla C.E.M. Di Casale M.to.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Programma 7 – Diritto allo studio

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; acquisto beni; pagamenti utenze edifici scolastici; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici; gestione fornitura gratuita libri

di testo per gli alunni della scuola primaria; affidamento del servizio di trasporto alunni scuola secondaria di 1° grado alla Ditta Maestri autoservizi di Ticineto nei giorni di rientro pomeridiano.

Affidamento servizio mense scolastiche e servizi scolastici; pagamento contributo per libri di testo sulla base degli indirizzi dettati dalla G.C.; trasferimento somme assistenza scolastica all'istituto comprensivo;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento servizio mensa scolastica 2022/2024	Data	Obiettivo raggiunto
	30.08.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MISSIONE 5 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturali

Erogazione contributi ad Enti ed associazioni

Erogazione contributo Banda La Filarmonica – anni 2021/2022

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 3 Interventi per gli anziani

Garantire il servizio di tamponi rapidi per la popolazione così come previsto dalla convenzione stipulata in data --- tra questo Comune e l'Associazione Soggiorno Maria Ribero Luino di Ticineto.

Realizzazione servizio di soggiorno marino per anziani.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 5 Interventi per le famiglie

Organizzazione e liquidazione delle seguenti prestazioni sociali: contributi a famiglie bisognose e contributi alle famiglie per nuovi nati.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-assistenziali e sociali

Contributi per locazioni

PUC

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

ULTERIORI OBIETTIVI:

accertamento IMU anni 2016/2017/2018/2019/2020/2021	Data	Obiettivo raggiunto
	31.12.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
accertamento TARI anni 2013/2014/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021	Data	Obiettivo raggiunto
	31.12.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

OBIETTIVI 2022 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

PERSONALE TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE: Bisi Letizia

OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 5 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Sottoscrizione polizze responsabilità civile ed infortuni

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico 3° responsabile impianti termici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Lavori di sistemazione dell'orologio della torre campanaria di Ticineto

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 6 – Ufficio tecnico

Spese per conferimenti incarichi per prestazione di servizi in campo legale.

Affidamento incarico di progettazione studio di fattibilità finalizzato alla presentazione dell'istanza di partecipazione al bando per i contributi di cui all'art. 1, commi 139 e seguenti, della L. 145/2018-anno 2022 per investimenti per messa in sicurezza degli edifici e del territorio comunale.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la riqualificazione del centro sportivo comunale e richiesta finanziamento bando sport e periferie.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto definitivo/esecutivo per la realizzazione di nuovi loculi presso il cimitero comunale.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input checked="" type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Programma 11 – Altri servizi generali

Sottoscrizione polizze assicurative incendio

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO TITOLO 2

Programma 2 - Altri ordini di studi non universitari

Interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento incarico di progettazione definitivo/esecutiva per i lavori di messa in sicurezza sismica ed efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche dell'edificio sede della scuola dell'infanzia di Ticineto – contributi L. 145/2018 – anno 2021

Capitolo 20402020

Data	Obiettivo raggiunto
30.05.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento lavori di messa in sicurezza sismica ed efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche dell'edificio sede della scuola dell'infanzia di Ticineto – contributi L. 145/2018 – anno 2021.

Capitolo 20402020

Data	Obiettivo raggiunto
12.12.2022	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO

MISSIONE 9 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 4 – servizio idrico integrato

Lavori di rifacimento canale di scolo in Via Matteotti

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Programma 5 – aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Manutenzione aree verdi – acquisto beni e servizi

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA' - TITOLO 1

Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali

Affidamento contratto di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica

Acquisto mezzi ed attrezzatura a corredo del personale dell'area tecnica/manutentiva

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

Sottoscrizione polizze assicurative per automezzi in dotazione

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA' - TITOLO 2

Affidamento lavori di manutenzione straordinaria arredo urbano – intervento finanziato con contributi di cui alla L. 234/2021

	Data	Obiettivo raggiunto
Affidamento lavori	30.06.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Progettazione lavori per la messa in sicurezza della viabilità comunale intervento finanziato con contributi di cui alla L. 160/2019-anno 2022.

	Data	Obiettivo raggiunto
progettazione	15.06.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Affidamento lavori per la messa in sicurezza della viabilità comunale intervento finanziato con contributi di cui alla L. 160/2019-anno 2022.

	Data	Obiettivo raggiunto
Affidamento lavori	31.07.2022	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Programma 1 – Sistema di Protezione Civile

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

MISSIONE 12 – SOCCORSO CIVILE

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Intervento di ripristino della facciata principale dell'ingresso del Cimitero Comunale

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo

OBIETTIVI SPECIFICI AREA TECNICA

- Comunicazioni mediante sistema ConTe – Sireco degli atti obbligatori per legge attinenti all'Area Finanziaria
- Comunicazioni partecipate su portale MEF e Corte dei Conti
- Collaborazione con Segretario Comunale per la costituzione delle risorse decentrate anno 2022 Parte Stabile e Parte Variabile
- Invio ARAN atti relativi alla contrattazione integrativa anno 2022
- Redazione variazioni di bilancio
- Redazione atti del servizio ragioneria e relativi impegni
- Richiesta CIG delle forniture di beni e servizi attinenti all'area finanziaria