

COMUNE DI MAGLIANO ROMANO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

(Art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2021

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione e si pone come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

Cono il Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance - D. Lgs 74/2017 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 108 del del 16.05.2019, l'Ente si è dotato degli strumenti necessari ad avviare il ciclo di valutazione della performance, mediante l'utilizzo di un impianto che implica sinergie con il Piano degli Obiettivi (P.D.O.), in conformità alla recente novella legislative di cui al D. Lgs 74 /2017.

La struttura organizzativa del Comune

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione del Comune di Magliano Romano si articola in Aree di attività omogenee che rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, e sono coordinate da dipendenti apicali appartenenti alla categoria giuridica D con funzioni di Responsabile di Settore..

La Giunta individua le Aree in fase di approvazione della Dotazione organica dell'ente ed il Sindaco nomina i responsabili di riferimento.

Per l'anno 2019, in conformità alla Dotazione organica approvata con Delibera di Giunta Comunale n 7 del 21.02.2019 la struttura organizzativa del Comune è articolata nei seguenti Settori:

- Area Finanziaria
- Area Polizia Locale –
- Area Tecnica –
- Area Demografici – Servizi Sociali – Scuola

Si precisa che nell'anno 2019 la Responsabilità dell'Area Finanziaria è stata assegnata al Sindaco Francesco Mancini.

L'ISTITUZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009 N. 150

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, il Sindaco e la Giunta Comunale si avvalgono della collaborazione del Nucleo di valutazione (N.d.V) che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Il Nucleo di valutazione della performance del Comune di Campagnano è stato istituito in forma monocratica ed è stato nominato con decreto sindacale n 3 del 23.06.2021.

L'NdV esercita in piena autonomia le funzioni definite dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.

Il NdV è composto da un membro esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di Gestione.

L'NdV per lo svolgimento delle funzioni assegnate, interloquisce costantemente con il Segretario Comunale e con la Giunta Comunale.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) *Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativi che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco;*
- 2) *Il documento unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua in uno spazio temporale di tre anni i programmi ed i progetti assegnati con le reali possibilità operative dell'Ente;*
- 3) *Il Piano della performance che individua:*
 - *Obiettivi e modalità operative di ciascun Settore;*
 - *Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;*

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa esprime la performance del Comune di Magliano Romano nel suo complesso e nelle singole articolazioni e si misura attraverso la determinazione del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini..

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta (per l'adozione del PEG e del PDO);
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) i titolari di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il **Sindaco** valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto del Nucleo di Valutazione;
2. il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;
3. i **Titolari di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, si deve tenere conto nella valutazione. Essa tiene inoltre conto della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Al fine di attuare il ciclo di gestione della performance e il suo collegamento con il trattamento accessorio riferito alla performance organizzativa ed individuale del personale, occorre considerare che il sistema di misurazione e valutazione dei risultati (di ente, di struttura ed individuali dei singoli responsabili di Servizio e dipendenti) è necessario procedere alla definizione degli obiettivi strategici ed operativi e assegnare gli stessi ai singoli settori e, a cascata, ai singoli dipendenti.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 03.08.2019, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 13.11.2019 è stato approvato il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) 2019 con il quale sono stati assegnati ai settori gli obiettivi di seguito indicate:

AREA	RESPONSABILE	OBIETTIVO ASSEGNATO
Area Demografici – Servizi Sociali – Scuola	DOTT. GRILLI PIERGIOVANNI	Partecipazione a bandi per richiesta contributi
		Bonifica della banca dati anagrafica
		Adeguamento al GDPR UE 2016/679
		Adeguamento numerazione civica
Area Tecnica	ARCH. ELISABETTA PROVENZANO	Attività di istruttoria controlli contabili e normativi sugli atti
		Completamento, rendicontazione e collaudo amministrativo delle procedure relative alle opere pubbliche in corso
		Gestione dell'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, potenziamento del servizio di igiene urbana attraverso personale interno.
		Potenziamento dell'attività istruttoria delle pratiche edilizie e delle istruttorie urbanistiche attraverso la registrazione e l'archiviazione informatica degli atti relativi.
		POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE: radazione di nuovo regolamento e predisposizione degli atti propedeutici per la gestione delle concessioni cimiteriali e per stipula di tutte le convenzioni relative .
Area Polizia Locale	MARCO ALLEGRETTI	Prevenzione incendi
		Controllo videosorveglianza ed impiego e controllo foto trappole
		Adeguamento al GDPR UE 2016/679
		Adeguamento numerazione civica

RISULTATI RAGGIUNTI**1. La valutazione della performance organizzativa**

Il Nucleo di valutazione ha effettuato la propria proposta di valutazione dalla quale emergono i seguenti esiti:

PER QUANTO CONCERNE LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

AREA	RESPONSABILE	OBIETTIVO ASSEGNATO	RISULTATO
Area Demografici – Servizi Sociali – Scuola	DOTT. GRILLI PIERGIOVANNI	Partecipazione a bandi per richiesta contributi	100%
		Bonifica della banca dati anagrafica	
		Adeguamento al GDPR UE 2016/679	
		Adeguamento numerazione civica	
Area Tecnica	ARCH. ELISABETTA PROVENZANO	Attività di istruttoria controlli contabili e normativi sugli atti	100%
		Completamento, rendicontazione e collaudo amministrativo delle procedure relative alle opere pubbliche in corso	
		Gestione dell'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, potenziamento del servizio di igiene urbana attraverso personale interno.	
		Potenziamento dell'attività istruttoria delle pratiche edilizie e delle istruttorie urbanistiche attraverso la registrazione e l'archiviazione informatica degli atti relativi.	
		POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE: radazione di nuovo regolamento e predisposizione degli atti propedeutici per la gestione delle concessioni cimiteriali e per stipula di tutte le convenzioni relative .	
Area Polizia Locale	MARCO ALLEGRETTI	Prevenzione incendi	100%
		Controllo videosorveglianza ed impiego e controllo foto trappole	
		Adeguamento al GDPR UE 2016/679	
		Adeguamento numerazione civica	

In conformità al Sistema di Valutazione dell'ente, tenuto conto dei punteggi assegnati al comportamento organizzativo e delle competenze professionali e manageriali , ne deriva un risultato complessivo di Performance del 95% così distinti:

- Area Polizia Locale – Dott. Marco Allegretti: 96%,
- Area Tecnica – Arch. Elisabetta Provenzano : 96%
- Area Demografici – Servizi Sociali – Scuola – Dott. Piergiovanni Grilli : 96%

In conclusione, si evidenzia come gli obiettivi posti ai settori organizzativi dell'ente siano stati conseguiti e come si possa considerare raggiunta la performance complessiva dell'Ente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Rossella Guida

