



## COMUNE DI ROSE

Prot. 2551

Del 09/05/2024

Al Sindaco e Giunta comunale

Al nucleo di valutazione

SEDE

**OGGETTO:** Relazione sulla performance anno 2023

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione di eventuali scostamenti.

Il Comune di Rose ha approvato con delibera di Giunta comunale n. 6 del 28 gennaio 2022 il Piano della performance 2022, in attuazione del decreto succitato che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance.

Il sistema di valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 10.03.2015 è stato modificato con deliberazione giuntale n. 59 del 27 maggio 2022 ed è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione " Performance " del sito istituzionale del comune: [www.comune.rose.cs.it](http://www.comune.rose.cs.it).

La relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini se sono stati raggiunti i risultati nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Per "Performance" si intende il contributo che il soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Rose ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

Il ciclo di gestione della performance è così articolato:

**Pianificazione:** definizione degli obiettivi e delle priorità, che avviene adottando i seguenti documenti: DUP, Bilancio di previsione annuale e triennale, Piano degli obiettivi.

**Valutazione:** verifica dei risultati raggiunti e assegnazione della valutazione dei responsabili di settore. Questa fase viene attuata mediante la redazione della presente relazione sulla performance e mediante l'applicazione del sistema di valutazione della performance del personale dipendente effettuato secondo i criteri definiti. In particolare, il personale dipendente viene valutato dai rispettivi responsabili di settore che verificano l'apporto individuale di ciascuno in relazione agli obiettivi e ai progetti assegnati. Per ogni dipendente viene compilata apposita scheda di valutazione. I Responsabili di settore sono valutati dal Nucleo di Valutazione.



Il Segretario Comunale, a sua volta, viene valutato dal Sindaco pro-tempore che verifica, durante tutto il corso dell'anno, lo stato di attuazione degli obiettivi previsti dall'amministrazione comunale per l'anno di riferimento e ne valuta i risultati ottenuti, congiuntamente al sindaco del Comune facente parte della Convenzione di segreteria.

Il sistema di valutazione delle performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Settore non solo degli obiettivi individuali di settore, ma anche il perseguimento di un obiettivo di performance organizzativa.

La valutazione complessiva della performance dell'ente si compone di due livelli:

1. Valutazione della performance organizzativa, con la quale viene misurato il livello di raggiungimento degli obiettivi che sono stati assegnati a ciascuna unità organizzativa e declinati in singoli obiettivi con l'apposito Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativi. Alcuni di questi obiettivi, per la loro complessità, possono essere articolati anche su più unità organizzative.

2. Valutazione della performance individuale, con la quale viene misurata la performance dei singoli dipendenti, sia in termini di qualità dell'apporto assicurato alla performance organizzativa sia in termini di valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione della performance individuale costituisce il punto di riferimento per l'erogazione degli strumenti di premialità, mediante l'utilizzo delle risorse economiche stanziare dal Contratto Decentrato Integrativo.

Per la quantificazione delle quote di premialità da assegnare si fa riferimento al fondo complessivo determinato e stanziato dal Contratto Integrativo Decentrato per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa.

Il raggiungimento degli obiettivi: questa fase presenta i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati e assegnati ad ogni unità organizzativa, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria e sia per quanto riguarda gli ambiti di miglioramento e di sviluppo, tenendo conto degli indirizzi strategici e definiti dall'Amministrazione attraverso il DUP e successivamente declinati negli obiettivi individuali di performance e organizzativi per il personale assegnato a ciascuna settore.

Dagli atti risulta che gli uffici hanno adempiuto regolarmente alle incombenze di istituto e alle emergenze che si sono presentate e gli obiettivi di gestione sono risultati in linea con quanto programmato.

Tutti i dipendenti comunali sono stati impegnati, a vario titolo, ad ottemperare agli adempimenti, alle attività e azioni messe in atto dall'Amministrazione comunale.

La gestione della valutazione della performance organizzativa ed individuale, di competenza dei Responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale, ha seguito i criteri indicati nei regolamenti e nel sistema premiante definiti.

Complessivamente, si può evidenziare che sono stati raggiunti, dai singoli dipendenti in merito agli obiettivi assegnati, risultati di buon livello e di senso di adattabilità ai mutamenti organizzativi.

Pertanto, si dà atto che è stato adottato:

- Il PTPCT Sottosezione PIAO 2023/2025 Anno 2023 approvato con atto G.C. N° 26 del 10.03.2023;
- Il CCDI 2023 Definitivo è stato autorizzato con delibera G.C. n. 170 del 05.12.2023;



- Il BP/2023-2025 – Anno 2023 è stato approvato con deliberazione di C.C. n° 13 del 31.05.2023.

Ha trovato applicazione il D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 in merito all'attività dei controlli atti interni giuste relazioni in atti d'ufficio e regolarmente pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente "Sez. controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Dall'esito del controllo, relativamente agli atti adottati dai Responsabili dei Settori, non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti esaminati. Le criticità rilevate sono state segnalate ai Responsabili di Settore per migliorare l'attività di stesura degli atti e provvedimenti dirigenziali.

L'Ente nell'anno 2023 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sez. Amministrazione Trasparente di atti e informazioni obbligatori per legge conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016 (cd FOIA) e alle delibere ANAC.

I settori nei quali è suddivisa la struttura dell'Ente Locale sono:

1. Settore Amministrativo/socio culturale
2. Settore Tecnico
3. Vigilanza /trasporto/Demografici
4. Finanziario/ tributi

Ad ognuno dei Responsabili di Settore sono state assegnate le risorse economiche ed umane necessarie al perseguimento delle finalità delineate dall'Amministrazione (G.C. n. 63 del 31/05/2023); al riguardo, i risultati raggiunti dalla struttura appaiono congruenti e rispondenti a dette finalità. Si precisa che nell'Ente non sono state segnalate discriminazioni di natura sessista ed il personale di entrambi i generi opera in modo coordinato ed in accordo nel perseguimento delle finalità istituzionali (Piano Azioni Positive 2021-2023 Deliberazione G.C. n° 123 del 18.12.2020).

Nonostante l'indiscutibile impegno dei singoli, data la struttura dell'Ente, di limitate dimensioni demografiche e con un totale di n. 30 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato, alla data del 31 dicembre 2023, la performance effettivamente richiesta non può che limitarsi al corretto utilizzo delle risorse assegnate.

Le relazioni con i cittadini e gli utenti sono state garantite dal contatto continuo del Sindaco e degli Amministratori.

Il personale dipendente ha garantito in modo costante e continuo il front-office, consentendo di affermare un buon livello di soddisfazione dell'utenza.

Le politiche attive perseguite, tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte, esclusivamente, a soddisfare i bisogni della collettività e a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino.

Per quanto attiene le entrate dell'Ente, l'andamento, nel corso dell'esercizio 2023, ha rilevato sensibili e particolari miglioramenti rispetto all'esercizio precedente. Dal lato delle spese, l'Amministrazione comunale ha proseguito nell'obiettivo di contenere al massimo i costi.



L'aver mantenuto il solito standard quali-quantitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione di risorse, è indice di un buon andamento delle performance comportamentali del personale e di impegno costante.

Considerato che gli obiettivi dei titolari di P.O. coincidono con gli obiettivi dei Servizi ad essi affidati, si evince una gestione dei rispettivi compiti e obiettivi, da parte di tutto il personale, di livello positivo. Alla data del 31-12-2023 non risultano adottati provvedimenti disciplinari eccetto due richiami scritti al dipendente Sig. Rende Rocco .

L'anno 2023 è stato caratterizzato dal pensionamento di due dipendenti comunali ex cat. A e B, appartenenti al settore trasporto scolastico e vigilanza, a decorrere dal 1° dicembre 2023.

La struttura burocratica in breve tempo è stata adeguata ai mutamenti e i tempi dei procedimenti non hanno risentito dei cambiamenti interni.

In data 2 novembre 2023 il posto vacante Area dei Funzionari di Ingegnere è stato coperto a tempo indeterminato e part time dall'Ing. Carmine Bria, a seguito di procedura di utilizzo graduatoria di altro ente. In pari data le funzioni di Elevata Qualificazione nel Settore Tecnico sono state conferite con decreto sindacale n. 5/2023 all' Ing. Carmine Bria.

Le funzioni di Responsabile del Settore Amministrativo/Socio culturale, sono state svolte ad interim e con decreto sindacale n.8/2022 ancora in corso, dalla sottoscritta, mentre quelle del Settore Finanziario e Tributi sono state conferite al Dr. Manlio Nardi con decreto sindacale n. 11/2022 fino al 31.12.2023.

Altro elemento di novità è stata l' integrazione oraria per i lavoratori stabilizzati nel 2009, attraverso una modifica ai contratti di lavoro individuali a tempo indeterminato part time, con l'aggiunta di n. 3 ore settimanali per i lavoratori esterni e n. 4 ore settimanali per i lavoratori interni.

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale che dall'anno 2018 risulta essere in convenzione con il Comune di Pietrafitta (CS).

I Titolari di P.O. /incarichi di Elevata Qualificazione sono stati la sottoscritta, l'Ing. Carmine Bria, il Sig. Magarò Francesco e il Dr. Manlio Nardi . Ai Responsabili di Settore -Titolari di P.O/Incarichi di Elevata Qualificazione, nominati dal Sindaco, è stata demandata la gestione dei servizi.

Con decreto sindacale n. 1 del 12/01/2023 è stato confermato l'incarico di EQ del Sig. Magarò Francesco e sono state precisate le sostituzioni in caso di assenza ed impedimento dei vari responsabili di settore.

Con decreto sindacale n. 3 del 14 aprile 2023 è stato nominato l'amministratore del portale Syllabus del Ministero della Pubblica Amministrazione.

Con decreto n. 4 dell'11 luglio 2023 è stato nominato il responsabile alla tenuta dello stradario e indirizzario comunale.

Con decreto n. 5 del 2/11/2023 è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione all'Ing. Bria Carmine assunto in pari data a tempo indeterminato e part time.

Con decreto sindacale n. 6 del 30/12/2023 è stato conferito l'incarico di E.Q. al Dr. Manlio Nardi fino al 31/12/2024.



Sono state adottate nell'anno 2023 i seguenti atti: deliberazioni della Giunta Comunale nell'anno 2023 n° 178; - deliberazioni del Consiglio Comunale n° 33; - determinazioni del Settore Economico/Fin. N° 113; - determinazioni del Settore Tecnico n° 522; - determinazioni del Settore Amm.vo- Servizi Soc. n° 150; - determinazioni del Settore Vigilanza/Trasporto scolastico n° 67.

E' stato implementato il Sito Internet nel pieno rispetto del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 favorendo una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione comunale.

La posta elettronica e la posta certificata ha rappresentato uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali nel rispetto delle norme di cui al D.L. 179/2012, art. 6 c. 1 lett. a), b) e c) conv. in Legge 221/2012;

Gli indirizzi di posta elettronica, assegnati dal Comune di Rose ai propri dipendenti Responsabili di settore, si intendono di essere di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La PEC del Comune di Rose è disponibile sul sito web dell'Ente.

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione, oggetto di pubblicazione, è affidata a ciascun Responsabile di Settore.

Il Nucleo di Valutazione/OIV risulta nominato con Decreto sindacale n. 3 del 03 giugno 2021 per il triennio 2021/2024.

Nell'anno 2023, è stato rispettato il pareggio di bilancio giuste certificazioni in atti d'Ufficio e i vincoli i finanza pubblica.

Nel PIAO approvato con deliberazione della giunta comunale n. 78 del 16/06/2023 sono stati previsti nel Piano delle Performance i seguenti obiettivi: Potenziamento e razionalizzazione attività di accertamento delle entrate, esame delle disponibilità finanziarie eventualmente non utilizzate (residui mutui) o da attivare (richieste rimborsi, recuperi imposte, recuperi trasferimenti erariali non erogati, ecc.), per limitare l'evasione contributiva (collaborazione controlli incrociati tra uffici: Tributi – Ragioneria – Vigilanza – Anagrafe). • Controllo dei serbatoi nel periodo estivo, riparazione perdite, controllo uso improprio dell'acqua in collaborazione con la Polizia municipale; • Accertamenti sulla popolazione residente e controllo abusivismo edilizio; • Controllo costante del territorio allo scopo di debellare, sul nascere, l'abbandono incontrollato di rifiuti e assicurare una adeguata pulizia; • Efficientamento e risparmio energetico nel rispetto delle Linee Guida ENEA- Decreto MITE 383/2022; • Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili e soggetti fragili; • Transizione al digitale; ampliamento canali a disposizione dei cittadini; • Rispetto dei termini di legge nello svolgimento degli adempimenti di obblighi normativi in una logica politica di migliorare i servizi;

Sono stati inoltre, individuati alcuni indirizzi generali che costituiscono i c.d. obiettivi di miglioramento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali e precisamente: • Normativa privacy – il 25-05-2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali e adeguato con D. Lgs. 101/2018. La nuova norma va ad abrogare integralmente la precedente direttiva Europea 95/46/CE (Privacy). La principale novità introdotta dal Regolamento è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che



attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5). In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento. E', pertanto, necessario rendere trasparente e comprovabile l'attività svolta, mantenere un modello organizzativo per la gestione della privacy costantemente aggiornato ed adeguato e ridurre i costi e l'impatto organizzativo in sinergia con gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.;

- Partecipazione attiva al processo di controllo successivo sugli atti dell'Ente svolto mensilmente dal Segretario Comunale ai sensi del D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012;
- Utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui sopra, effettuati in base al vigente Regolamento Comunale, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.
- Adempimento obblighi di pubblicazione assicurando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale mediante la trasmissione tempestiva e corretta dei dati all'Ufficio addetto alle pubblicazioni (D. Lgs. 33/2013 e ss.mm., direttive ANAC e Garante Privacy );
- La semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini;
- Organizzazione e realizzazione di alcuni momenti formativi del personale comunale interno al proprio settore.
- Il miglioramento dell'informatizzazione e comunicazione con i cittadini con una sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e di modernizzazione del digitale;
- La diffusione, nell'assetto organizzativo, del principio di legalità mediante l'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza e del Codice di comportamento del personale con applicazione delle misure di prevenzione di cui al vigente PTPCT;
- Efficienza, efficacia, economicità dell'attività amministrativa;
- Gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche, flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, senza personalizzazioni e protagonismi, in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;
- Capacità di adattarsi ai mutamenti organizzativi nell'applicazione del principio di rotazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- Attività di implementazione della digitalizzazione delle procedure (Codice AGID);
- Miglioramento funzionamento dell'Amministrazione Comunale;
- Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con le nuove esigenze;
- Adeguamento degli Uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative;
- Rispetto della programmazione per l'anno 2023.

Si rappresenta che dall'analisi delle schede predisposte da ciascun responsabile di servizio, nonché dalla verifica del lavoro espletato, si ritiene che gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano della Performance sono stati pienamente raggiunti, entro il 31/12/2023, compatibilmente con le risorse a disposizione di ciascun Responsabile di servizio.

I Responsabili dei servizi, nell'anno 2023, analogamente agli anni precedenti, hanno esplicitato la loro attività, sulla base degli obiettivi fissati dall'organo politico.

La valutazione consuntiva della Performance dell'Ente nel suo complesso consente di affermare che il Comune di Rose, pur con evidenti difficoltà rilevabili da tutti i nuovi adempimenti imposti dal legislatore in materia di anticorruzione e trasparenza nonché, di nuove incombenze inerenti la gestione dei fondi PNRR, garantisce il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa e risponde sempre con grande senso di abnegazione e responsabilità erogando servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed



efficacia. I risultati conseguiti, frutto delle buone pratiche, sono stati positivi ed è stata portata avanti una politica gestionale corretta e non risultano, infatti, debiti fuori bilancio al 31-12-2023, così per come attestato dai Responsabili di Settore con idonee dichiarazioni in atti d'ufficio.

Il presente documento si trasmette alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione per la validazione di competenza per attestarne l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione.

La valutazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il Segretario comunale

d.ssa Caterina Belcastro