



**COMUNE DI GRISIGNANO DI
ZOCCO**
Provincia Vicenza

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ESERCIZIO 2020

- Verbale dell'Organismo di valutazione n. 1 del 22.03.2021
- Approvata in allegato all'atto deliberativo di G.C. n. 35 del 21.04.2021
- Validata dall' Organismo di Valutazione in data __.04.2021

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA: | 3 |
| SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI | 5 |
| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 6 |
| SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE | 7 |
| ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA | 8 |
| ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 19 |
| RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO | 23 |
| RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/14 | 24 |
| ESITO CONTROLLI INTERNI | 25 |
| DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | 26 |
| IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 .. | 27 |
| RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA | 28 |
| SINTESI ESITO FINALE MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE RESPONSABILI ANNO 2020 | |

PREMESSA:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b, del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

- Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La Relazione, una volta approvata dalla Giunta, è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

DATI TERRITORIALI

| DATI SUL TERRITORIO | |
|--|------------|
| Superficie complessiva kmq | 17 |
| Altitudine Media sul livello del mare | 23 |
| Densità abitativa per kmq | 252 |
| Km strade | 64 |
| N. Aree di verde Pubblico | — |

| STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO | |
|--|-----|
| Istituti di Istruzione superiore | 0 |
| Istituti comprensivi | 1 |
| Biblioteca | 1 |
| Strutture sportive | 2 |
| Micronido integrato (1) + scuole materne convenzionate con Comune (3) | 1+3 |

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2020, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4.250, di cui maschi 2.117 e femmine 2.133 così suddivisa:

| CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2020 | | |
|--|---------------|-------------|
| Popolazione | | |
| Descrizione | | Dati |
| Popolazione residente al 31/12 | | 4250 |
| Di cui popolazione straniera | | 489 |
| Descrizione | | |
| Nati nell'anno | | 30 |
| Deceduti nell'anno | | 37 |
| Immigrati | | 156 |
| Emigrati | | 184 |
| Popolazione per fasce d'età ISTAT | | Dati |
| Popolazione in età prescolare | 0-6 anni | 270 |
| Popolazione in età scuola dell'obbligo | 7-14 anni | 297 |
| Popolazione in forza lavoro | 15-29 anni | 646 |
| Popolazione in età adulta | 30-65 anni | 2149 |
| Popolazione in età senile | oltre 65 anni | 937 |
| Popolazione per fasce d'età Stakeholder | | Dati |
| Prima infanzia | 0-3 anni | 145 |
| Utenza scolastica | 4-13 anni | 388 |
| Minori | 0-18 anni | 735 |
| Giovani | 15-25 anni | 474 |

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'anno 2020, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente, è articolata in 3 Aree come di seguito denominati:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| Area I[^] Affari generali | | Area II[^] Contabile Tributi | | Area III[^] Tecnica | |

| DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2020 | |
|---|-------------|
| Personale in servizio | |
| Descrizione | Dati |
| Segretario Comunale/Ente (unità operative) | 1 |
| Dirigenti/Posizioni Organizzative (unità operative) | 3 |
| Dipendenti (unità operative) a tempo indeterminato | 14 |
| Totale unità operative in servizio a tempo indeterminato | 17 |
| Età media del personale | |
| Descrizione | Dati |
| Segretario Comunale/Ente (unità operative) | 43 |
| Dirigenti/Posizioni Organizzative | 55 |
| Dipendenti | 44 |
| Totale Età Media | 47 |
| Analisi di Genere | |
| Descrizione | Dati |
| % PO donne sul totale delle PO | 33,33% |
| % donne occupate sul totale del personale | 53,94% |
| % donne assunte con contratto interinale a tempo determinato su totale dipendenti assunti | 0 |
| Indici di assenza | |
| Descrizione | Dati |
| Malattia + Ferie + Altro | 428 |
| Malattia + Altro | 128 |

Indicatori

Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).

| |
|---|
| Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà. |
| Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuale dei residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà. |
| Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente. |
| Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del TUEOL. |
| Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni superiori a 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro |
| Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 188 a decorrere dall'1 gennaio 2012. |
| Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 188 a decorrere dall'1 gennaio 2012 |
| Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti |
| Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato il numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche quello destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari |

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2020 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foa italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017 e n. 213 del 4 marzo 2020 che ha prorogato i termini del 31/03 al 30/06, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

| ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 | | | | | | PUBBLICAZIONE | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI | AGGIORNAMENTO |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|---|---|--|--|
| <u>PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.</u> | | | | | | | | | |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3) | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3) | La documentazione è completa? (da 0 a 3) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 2 | 3 | 3 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|--|--|--|---|---|---|---|--|
| | | | | soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 2 | 3 | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | 0 | 0 | 0 | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori* | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |
| | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 3 |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 3 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 3 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 3 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 3 |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|---|---|---|---|--|
| | | | con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | | | | |
| | | | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 | 3 | 3 | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | 2 | 3 | 3 | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | 2 | 3 | 3 | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. | | Misure adottate in ottemperanza alla | Tempestivo | 2 | 3 | 3 | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|---|-----|-----|-----|-----|
| | 198/2009 | | sentenza | | | | | |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | | 2 | 3 | 2 |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a | n/a | n/a | n/a |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | n/a | n/a | n/a | n/a |
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|---|---|
| | | | analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | | | | |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 0 | 0 | 0 |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 0 | 0 | 0 |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 0 | 0 | 0 |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | 0 | 0 | 0 |

L'organo di valutazione con propria attestazione in data 21.07.2020, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016, n. 141/2018 e n. 141/2019, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2020 (*rectius* 30/06/2020) della delibera n. 213/2020 di ciascun documento, dato ed informazione, sopra elencati, al 30 giugno 2020.

L'organo di valutazione ha riscontrato alcuni aspetti critici nel corso della rilevazione, quali le difficoltà applicative di una disciplina complessa come quella dettata dal D.Lgs. n. 33/2013, in particolare per la mancata introduzione, al momento delle necessarie differenziazioni in relazione alla dimensione dell'amministrazione, pertanto, è stata constatata la difficoltà nel rispettare tutti gli adempimenti previsti. Tale aspetto è stato riscontrato nelle sottosezioni "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e "Informazioni ambientali" nella quali non risultano dati pubblicati. L'organo di valutazione inoltre invita a prestare attenzione all'obbligo di attestare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nell'affidamento di incarichi di consulenti e collaboratori, come disciplinato nel PNA 2019. Su detti aspetti l'organo di valutazione invita il RPCT a monitorare quanto rilevato.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

Oggetto del

Riferimento

Soggetto

Scadenza

Effetti mancato adempimento

Fatto

| controllo | normativo | coinvolto | | | (si'/no) | |
|--|--|---|-----------|---|----------|--|
| Aggiornamento annuale Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2019/2021 | L. 190/2012 Art 1 comma 8 | Responsabile Prevenzione della Corruzione | 31-gen-20 | Oggetto di valutazione Art. 1 comma 8 L. 190/2012: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale | SI | Delibe http:// index. |
| Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento | L. 190/2012 Codice di Comportamento | Responsabile della Trasparenza/Anticorruzione | 31-gen-20 | Elemento di valutazione da obiettivo di performance | SI | Relazi 2019 p http:// index. |
| Aggiornamento Piano Triennale/Annuale Trasparenza | L. 190/2012 Art 1 comma 8 | Responsabile della Trasparenza | 31-gen-20 | L. 190/2012 Art 1 comma 8: la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale | SI | Delibe http:// index. |

| STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – | | | | |
|--|----------|------------|----|---|
| Azioni | Previsto | Attuazione | | |
| | | SI | NO | |
| Adempimenti per la trasparenza | si | si | | Occorre completare l'attuazione dei "Provvedimenti" de |
| Codice di comportamento | si | si | | |
| Rotazione degli incarichi | si | si | | Non è stata effettuata |
| Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | si | si | | E' stata richiesta dich |
| Conferimento e autorizzazione incarichi extraufficio | si | si | | E' assicurata la puntu autorizzazione ad atti |
| Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali | si | si | | E' stata acquisita app conferimento di incar amministratore societ 110, co. 2, Tuel |
| Attività successive alla cessazione del servizio | si | si | | |
| Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale | si | si | | |
| Tutela dipendenti che segnala illeciti | si | si | | E' regolarmente attiv riservate. |
| Formazione del personale | si | si | | E' stata garantita la fo mediante organizzazi personale a seminari/ enti di formazione |
| Azione di sensibilizzazione e rapporto della società civile | si | si | | Il PTPC è stato pubb internet istituzionale |

| | | | | |
|---|----|----|--|---|
| Monitoraggio tempi procedurali | si | no | | E' stato richiesto ai R tempi medi di conclu maggiore rischio di co |
| Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni | si | si | | E' stata inserita nei co al rispetto del codice comunali |
| Misure ulteriori: area acquisizione del personale | si | si | | |
| Misure ulteriori: affidamento lavori, servizi e forniture | si | si | | Occorre anticipare i t scadenze contrattuali determinazioni per af |

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2020/2022, adottato dall'ente ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e aggiornata con Deliberazione n.12/2015, e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016:

- I) può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati complessivamente presidiati.
- II) presenta delle criticità nelle sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo.
- III) sottosezioni "Attività e procedimenti" e "Provvedimenti" dei dirigenti e degli organi di governo.

RISPETTO DELLE REGOLE DEL PAREGGIO DI BILANCIO

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Grisignano di Zocco risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

| <i>Rispetto Obblighi in materia di Programmazione</i> | <i>SI - NO</i> |
|---|----------------|
| Rispetto del Pareggio di bilancio (art. 1, commi 707 e ss., legge n. 208/2015) | SI |
| Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica | SI - NO |
| Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006 e art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i | SI |

RISPETTO OBBLIGHI D.L. N° 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.*” il Comune di Grisignano di Zocco ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell’indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2020 al link: <http://www.comune.grisignano.vi.it/index.php?q=node/358>

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Nell'anno 2020, sotto la direzione del Segretario comunale e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito Regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 17.11.2015 ha provveduto ad espletare le due sessioni annuali di controllo.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario con le segnalazioni di difformità: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale in persona del Sindaco.

Il Referto conclusivo sui controlli interni relativo alle sessioni dell'anno 2020, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è superiore al 90%.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- 1- Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009, approvato con delibera di Giunta n. 23 del 06.03.2018 modificato con delibera di Giunta comunale n. 17 del 03.03.2020;
- 2- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 19.12.2019 con cui si è proceduto all'Approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022;
- 3- Deliberazione di Giunta comunale n. del 04.03.2020 di approvazione PEG-PDO-Piano Performance 2020-2022;
- 4- Deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 28.01.2020 di approvazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza integrità - triennio 2020-2022;
- 5- Rendiconto della gestione esercizio 2019 approvato con delibera consiliare n. 18 del 14.05.2020;

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"

IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° del 0 .03.2020, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2020 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi “strategici” in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in *steps* analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

RELAZIONE SUI RISULTATI 2020 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato complessivamente in modo positivo, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa 2020 per quanto attiene all'organizzazione di talune indagini di qualità dei servizi erogati (*customer satisfaction*)

Inoltre nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- ✓ emanazione di numerosi provvedimenti normativi innovativi in materia di Personale, di Appalti pubblici ed entrata in vigore, a regime, della nuova contabilità armonizzata;
- ✓ nuovi vincoli introdotti dagli obblighi di pareggio di bilancio in sostituzione di quelli applicati con il Patto di stabilità;
- ✓ cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente sempre più dinamica e stratificata.

AREA 1^ - RESP. RENATO MARCON

| OBIETTIVO ASSEGNATO | PESO (%) | PROPOSTA LIQUIDAZIONE O. V. |
|---|-----------------|------------------------------------|
| <u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u> | 40% | raggiunto |
| <u>PERFORMANCE INDIVIDUALE</u> | 30% | raggiunto |

AREA 2^ - RESP. SANDRA MORO

| OBIETTIVO ASSEGNATO | PESO (%) | PROPOSTA LIQUIDAZIONE O. V. |
|---|-----------------|------------------------------------|
| <u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u> | 40% | raggiunto |
| <u>PERFORMANCE INDIVIDUALE</u> | 30% | raggiunto |

AREA 3^ - RESP. ALBERTO CARRETTA

| OBIETTIVO ASSEGNATO | PESO (%) | PROPOSTA LIQUIDAZIONE O. V. |
|---|-----------------|------------------------------------|
| <u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u> | 40% | raggiunto |
| <u>PERFORMANCE INDIVIDUALE</u> | 30% | raggiunto |

**SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E
CONTRIBUTO PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

Le competenze che attengono al bagaglio di conoscenze, esperienze, abilità, capacità acquisite dal valutato nel suo percorso formativo e lavorativo e che influiscono sulle azioni da adottare e causalmente su un determinato rendimento.

Le competenze sono state valutate dall'Organo Valutatore attraverso la compilazione della seguente scheda:

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI | DESCRIZIONE | Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente |
|--|---|--|
| CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE | Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi. | |

| | | |
|--|--|--|
| PROBLEM SOLVING | Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili. | |
| ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO | Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli. | |
| LEADERSHIP | Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo. | |
| QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI | Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente. | |
| CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI | Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti. | |
| | PUNTEGGIO TOTALE | |

La media delle valutazioni dell'Organo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2020, come da verbale dell'O.V., è riportata nelle pagine seguenti.

SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITÀ VALUTAZIONE COLLABORATORI (PESO 5%)

Questa 5^a SEZIONE di valutazione è relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 40 del 13.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato

da 3/4 = parzialmente adeguato

da 5/6 = adeguato

da 7/8 = più che adeguato

da 9/10 = eccellente

* * * * *

La valutazione dell'Organo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti dell'anno 2020, come da verbale dell'O.V. n. 1 del 22.03.2021, ha dato il seguente risultato medio:

| AREE | | PESO % | RISULTATO MEDIO |
|-------------------------|--|---------------|----------------------------|
| <u>AREA 1^, 2^ e 3^</u> | | 25% | 23,75 |

SINTESI ESITO FINALE MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RESPONSABILI ANNO 2020

Dalla valutazione della performance e delle competenze e comportamenti, così come stabilito dal Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta n. 23 del 6 marzo 2018 e modificato in data 3 marzo 2020, può essere determinato il punteggio medio conseguito dai Responsabili – posizioni organizzative nell’anno 2020. Nella tabella sotto si riporta anche il punteggio conseguito negli anni 2018 e 2019.

| VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA 2018 | PUNTEGGIO MEDIO ANNO 2018 |
|--|------------------------------|
| PERFORMANCE DI AREA (peso 40) | 39,86 |
| OBIETTIVI INDIVIDUALI (peso 20) | 18,6 |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso 10) | 6,16 |
| COMPETENZE E COMPORAMENTI (peso 25) | 23,183 |
| CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI (peso 5) | 5 |
| TOTALE | 87,803 |

| VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA 2019 | PUNTEGGIO MEDIO ANNO 2019 |
|---------------------------------------|------------------------------|
| PERFORMANCE DI AREA (peso 40) | 40 |
| OBIETTIVI INDIVIDUALI (peso 20) | 15,6 |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 6 |

| | |
|--|---------------|
| (peso 10) | |
| COMPETENZE E COMPORAMENTI | 22,916 |
| (peso 25) | |
| CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI | 5 |
| (peso 5) | |
| TOTALE | 89,516 |

| VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA 2020 | PUNTEGGIO MEDIO |
|---|------------------------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 40 |
| (peso 40) | |
| PERFORMANCE INDIVIDUALI | 30 |
| (peso 30) | |
| COMPETENZE E COMPORAMENTI | 23,75 |
| (peso 25) | |
| CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI | 5 |
| (peso 5) | |
| TOTALE | 98,75 |