

COMUNE DI MORINO (AQ)			
Anno	Titolo	Classe	
2019	XIV	01	ARRIVO
Prot.n.	2417	Del	21/06/2019



*Comune di Marino*  
*Provincia di L'Aquila*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2018**

## PREMESSA

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, costituisce il documento che conclude il Ciclo della performance. Con essa l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente in un'ottica di trasparenza ed accountability. Nel dettaglio, la Relazione evidenzia 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.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV ed approvata dall'Organo esecutivo - come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

La relazione compendia i diversi documenti di programmazione che hanno inciso sull'organizzazione e sulla performance generale del comune di Morino:

- Linee programmatiche di mandato;
- DUP 2018 - 2020;
- Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) 2018-2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 11.05.2018.

La Relazione si raccorda altresì con gli strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente quali il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati.

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dai dati di rendicontazione del Piano performance/ Piano Risorse ed Obiettivi ovvero le relazioni prodotte da ciascun dipendente valutato e gli esiti della valutazione, con riferimento al settore di competenza.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria.

Il Comune di Morino, ha adeguato il proprio ordinamento alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del D. Lgs. 150/2009 assumendo i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n. 61 del 01/08/2014 avente ad oggetto "Regolamento sulla valutazione della performance dei dipendenti comunali";
2. Delibera della Giunta Comunale n. 17 del 24/03/2017 avente ad oggetto "Approvazione Sistema di misurazione e Valutazione della Performance";
3. Decreto n. 5 del 13-07-2018 di nomina del Nucleo di Valutazione ;

L'art. 4 del D.lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- collegamento tra obiettivi e risorse,
- monitoraggio in corso di esercizio,
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico -amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2018, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- lo scenario dell'ente;
- i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2018 approvato dal Consiglio Comunale con atto C.C. n. 11 del 28.05.2019;
- il processo di pianificazione e gestione;
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2018 del Piano della Performance.



## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

### Il Contesto esterno di riferimento

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: la popolazione registra una situazione di stabilità, con un saldo naturale in sostanziale decremento, e con un saldo migratorio che registra un piccolo afflusso di popolazione straniera. Come nel resto del Paese, si rileva un significativo invecchiamento della popolazione, evidenziato anche dai principali indicatori demografici.

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze. Si rileva negli ultimi anni un flusso crescente di presenze turistiche, legate alle opportunità escursionistiche delle montagne del territorio.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2011 ammonta a n° 1505 abitanti, mentre al 31/12/2018 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 1406 abitanti.

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 52,58 kmq.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di piccole aziende a carattere artigianale, agricole e boschive che sempre più risentono dell'invecchiamento della popolazione e della congiuntura economica poco favorevole, molti sono i pensionati ed i lavoratori dipendenti.

### Lo scenario dell'ente

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la sua articolazione in cinque Aree ed esattamente:

- Area Amministrativa
- Area Demografica
- Area Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Polizia Locale

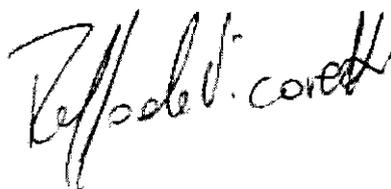
Le Aree sono assegnate a Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000. A decorrere dal 2017, con il pensionamento dei due Responsabili dell'area demografica e dell'area vigilanza, la due aree sono state ricoperte ad interim dai Responsabili di altre aree rispettivamente di quella Amministrativa e di quella Tecnica. Il carico di lavoro per i pochi dipendenti dell'ente è cresciuto notevolmente, tuttavia si è riusciti ad assicurare il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi.

Il Segretario Comunale è in convenzione al 50 % con il Comune di Civita d'Antino (Aq).

### Rendiconto di gestione 2018 approvato con atto del Consiglio Comunale n. 11 del 28.05.2019

In sede di rendiconto di gestione emergono dati positivi sulla gestione dell'Ente nell'anno 2018 che sono così sinteticamente riportati:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 27.07.2018 è stata approvata la Verifica dello stato di avanzamento dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio senza l'evidenza di fattispecie negative della gestione;
- le spese di personale sono rimaste nell'anno sostanzialmente stabili;
- risultato di amministrazione pari ad euro 776.049,61: Avanzo al netto degli accantonamenti: € 85.298,33;
- l'ente, sulla base della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale, redatta ai sensi del Decreto interministeriale Interno e Mef 28 dicembre 2018, risulta non deficitario;
- il patto di stabilità 2018 è stato rispettato;
- il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole sul rendiconto 2018.



## PROCESSO DI PLANIFICAZIONE E GESTIONE.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione), dal PEG/PDP (Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e concorrono a costituire strumenti del Ciclo della performance del Comune di Morino.

La metodologia operativa adottata da questa Amministrazione, è risultata, adeguata ai principi della normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15 / 2009.

Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma del Tuel che ai sensi del richiamato c. 3 bis dell'art. 169 del Tuel sono unificati organicamente nel PEG è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 35 del 11.05.2018, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

- a) DUP, approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 9 del 23.03.2018; è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al Bilancio di previsione 2018/2020, approvato con delibera di C.C. n. 10 del 23.03.2018 delinea gli obiettivi generali articolati per programma,
- b) il Piano delle Risorse e degli Obiettivi, approvato dalla Giunta con delibera n. 35 del 11/05/2018, contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e rappresenta il collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi coincide con il Piano della performance. Alla sua elaborazione partecipano i Responsabili di servizio/ Titolari di P.O. i quali, d'intesa con l'Assessore di riferimento, prima dell'approvazione del bilancio, individuano gli obiettivi per ciascuna area di competenza, trasmettendoli poi alla Giunta per l'adozione. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, anche in stralcio, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance ha seguito, ove possibile, l'individuazione di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale.

Secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Si precisa che ad ogni Responsabile di Area sono stati assegnati più obiettivi di gestione. In alcuni obiettivi sono state coinvolte aree diverse quando le competenze specifiche e le professionalità di alcune risorse umane dell'area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

## COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema di valutazione è collegato al sistema dei controlli interni del Comune.

L'attuazione del sistema integrato dei controlli interni è individuato altresì quale meccanismo di attuazione e di controllo, idoneo a prevenire il rischio di corruzione come previsto nel "Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020", approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 26.01.2018.

E' stata data attuazione ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 5 del 08.01.2013 procedendo in data 17.01.2018 (relativamente al II semestre 2017) e in data 02.07.2018 (relativamente al I semestre 2018) all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo. Le relazioni al termine dell'attività di controllo sono state trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della presa d'atto delle risultanze del controllo (delibera di G.C. n. 4 del 26.01.2018 e n. 52 del 13.07.2018). Nel corso dell'anno sono state prodotte direttive indirizzate ai responsabili di servizio ai fini del miglioramento della redazione degli atti (determinazioni e proposte di deliberare) e relativamente alle ultime novità legislative ed interpretazioni.

Tramite il controllo da una parte si è realizzato l'obiettivo di controllare la regolarità amministrativa e contabile sugli atti in modo da avere un indicatore sulla qualità dell'attività dei responsabili dei servizi in relazione al rispetto del principio di legalità, in virtù di quanto previsto dall' art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 trasmettendo i report al Nucleo di Valutazione così come previsto da regolamento e dall'altra attraverso la redazione di direttive ai fini della corretta redazione di determinate e proposte di delibere si sono indirizzati i comportamenti dei responsabili verso un progressivo miglioramento. Gli atti relativi al II semestre 2018 sono stati oggetti di controllo nel mese di gennaio 2019.

## **COLLEGAMENTI CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In ottemperanza a quanto disposto dalla legge n. 190/2012, c.d. "Legge Anticorruzione", il Comune di Morino ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26.01.2018, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT - Triennio 2018-2020.

Il Suddetto Piano è combinato con:

- il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti adottato deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2014;
- il PRO 2018-2020. Il Piano della Performance è il documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano delle Risorse e degli Obiettivi approvato dalla Giunta comunale, come previsto dal sistema di valutazione e performance ha fatto riferimento agli adempimenti ed agli obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi hanno avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Segretario comunale è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

## **IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'Amministrazione si avvale del Nucleo di Valutazione nominato con decreto del sindaco n. 5 del 13.07.2018.

Il vigente Sistema di Valutazione delle Performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 24.03.2017 è stato preso a riferimento per la procedura da seguire per la valutazione della performance.

Sul piano operativo il sistema di valutazione e misurazione della performance individuale si articola distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo:

- A. Dipendenti titolari di PO
- B. Dipendenti non titolari di PO
- C. Segretario Comunale

Il sistema si basa:

- per il personale in posizione organizzativa sulla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, (peso 60 punti) e la valutazione delle competenze individuali: capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori (peso 40 punti) per un punteggio totale pari a 100 punti.
- per il restante personale sulla valutazione delle prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali (peso 30 punti), del contributo alla performance organizzativa del settore di appartenenza ( peso 30 punti) e delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali ed organizzativi (peso 40 punti) per un punteggio totale pari a 100 punti.
- Per il Segretario Comunale sulla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati attraverso il Decreto del Sindaco, (peso 60 punti) e la valutazione dei comportamenti organizzativi (peso 40 punti) per un punteggio totale pari a 100 punti.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale, il nucleo di valutazione ha proceduto alla valutazione dei responsabili di settore, tutti in posizione organizzativa mentre l'unico responsabile di settore che ha

*Ref/obli/ovct*

personale alle sue dipendenze ha predisposto la valutazione del dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza. Infine il Sindaco ha proceduto alla valutazione del Segretario Comunale.

## **ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI**

Si riportano di seguito i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dai singoli Responsabili di Settore, valutati in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il Piano delle risorse e degli obiettivi 2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 35 del 11.05.2018.

### **Area Amministrativa**

Come evidenziato nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione e nella scheda di valutazione, gli obiettivi assegnati al Responsabile di Area sono stati raggiunti con ottimi risultati.

In particolare, il Responsabile è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività: funzioni di segreteria dell'ente e degli organi istituzionali, ufficio personale, protocollo, archivio, economato, servizi alla persona, gestione degli alloggi ERP, gestione del contenzioso legale, gestione dei servizi assicurativi, gestione concessione cimiteriali, gestione della riserva naturale, gestione albo on line, gestione sito istituzionale e sezione Amministrazione trasparente.

Il Settore in sede di programmazione ha visto la definizione di un PdO formato da n. 3 progetti di propria responsabilità:

- 1) Attuazione misure previste nel Piano anticorruzione e Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per le parti di competenza, anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016
- 2) Gestione delle procedure di reclutamento; istruttore amministrativo-contabile cat. C (tempo indeterminato tempo pieno); agente di polizia locale cat. C (tempo determinato e pieno)
- 3) Adozione nuovo regolamento UU.SS
- 4) Sostegno iniziative settore socio assistenziale (attivazione borse lavoro); sostegno iniziative a favore popolazione scolastica nel periodo estivo (estate ragazzi, estate lavoro, alternanza scuola lavoro);
- 5) Studio ed applicazione normativa in materia di contrattazione decentrata integrativa per sottoscrizione CCDI
- 6) Studio e Applicazione carta REI

### **Area vigilanza**

Questa area è stata coperta ad interim dal Responsabile dell'Area Tecnica. Il responsabile sostituto, come evidenziato nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione e dalla scheda di valutazione, ha complessivamente raggiunto con risultati apprezzabili gli obiettivi assegnati. In particolare, sono state curate le pratiche commerciali, si è proceduto alla adozione del nuovo regolamento di polizia rurale, ci si è curata l'istruttoria per rilascio autorizzazioni accensione fuochi pirotecnici, svolgimento di lotterie, licenze Nec, occupazione suolo pubblico. Si è proceduto alla redazione del piano traffico e al rifacimento di parte della segnaletica orizzontale e verticale. E' stato aggiornato il registro rilascio cartellini per i portatori di handicap. Inoltre si è dato attuazione alle misure previste nel Piano anticorruzione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per le parti di competenza.

### **Area tecnica**

Come evidenziato nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione e dalla scheda di valutazione, gli obiettivi di performance assegnati al Responsabile di Area sono stati complessivamente raggiunti con ottimi risultati.

In particolare, il Responsabile è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività:

attività di rilascio autorizzazioni paesaggistiche, con lo svolgimento di attività istruttoria per il Comune di Balsorano e San Vincenzo Valle Roveto; aggiornamento Catasto incendi; gestione piano pascoli anno 2018; gestione riserva naturale Zompo lo Schioppo in collaborazione con gli altri uffici. E' stato affidato il servizio di trasporto scolastico. Per quanto riguarda i lavori pubblici è stato curato l'appalto dei lavori di ristrutturazione dell'ex asilo Grancia e l'appalto dei lavori di riqualificazione e manutenzione del borgo di Rendingara.

Inoltre si è dato attuazione alle misure previste nel Piano anticorruzione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per le parti di competenza.



### Area demografica

Questa area è stata coperta ad interim dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Il responsabile sostituto, come evidenziato nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione e dalla scheda di valutazione, ha complessivamente raggiunto con risultati apprezzabili gli obiettivi assegnati. In particolare, il Responsabile è stato impegnato, tra l'altro, oltre alle mansioni proprie dell'ufficio di appartenenza (servizi demografici, statistiche, stato civile, servizio elettorale, ufficio leva) nelle seguenti attività:

Elezioni Politiche, Studio e Applicazione CIE e anagrafe Nazionale popolazione residente.  
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per le parti di competenza, anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016

### Area economico-finanziaria

Come evidenziato nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione e dalla scheda di valutazione, gli obiettivi di performance assegnati al Responsabile di Area sono stati complessivamente raggiunti con ottimi risultati. In particolare, il Responsabile è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività: predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dalla normativa vigente; invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge; verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, assicurando l'equilibrio nel breve e medio periodo; tempestivo finanziamento degli investimenti, secondo le disponibilità di bilancio; collaborazione con gli uffici per gli impegni di bilancio; monitoraggio ed analisi ai fini del rispetto del patto di stabilità interno; verifica evasione tributaria con riferimento alle imposte e tasse ICI, ultimi controlli riferiti all'ultimo anno di vigenza (2011) e IMU, TARI e TASI (parziali/omessi versamenti) segnalazione mancati pagamenti entrate patrimoniali; affidamento servizio di tesoreria comunale, corretta informazione sulla tassa rifiuti e sul corretto svolgimento della raccolta differenziata dei rifiuti. Implementazione delle modalità di gestione dei pagamenti telematici Siope +

## **RISULTATI ED EVENTUALI SCOSTAMENTI**

Il grado di raggiungimento degli obiettivi dei responsabili di area è stato molto vicino al 100% attestandosi oltre il 95%.

Anche la valutazione del personale dipendente e del Segretario Comunale è stata molto positiva. La performance individuale di tutto il personale si attesta su ottimi livelli, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi/indicatori strategici individuati e assegnati con il piano della performance e con il PRO. L'esito è stato, pertanto, decisamente positivo.

Dalle valutazioni formulate dal Nucleo di valutazione così come da quelle elaborate dal responsabile di area e dal Sindaco si evince che nel complesso tutti gli uffici hanno operato garantendo il rispetto e l'espletamento dei numerosi e crescenti adempimenti normativi cui i Comuni sono tenuti nonostante l'invarianza della spesa, la cospicua riduzione delle risorse strumentali imposte al Comune e nonostante la scarsità di personale ed il crescente numero di adempimenti e obblighi che il più delle volte assumono una valenza quasi esclusivamente formale sottraendo tempo e risorse (umane) alle necessità dei cittadini nonché contribuenti e delle risposte che attengono al loro fabbisogno di servizi cui il Comune non può e non vuole sottrarsi.

La presente Relazione sulla Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione in data 21.06.2019, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. .... Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e dei compensi per produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

