



COMUNE DI ARIELLI
PROVINCIA DI CHIETI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 19 DEL 17/05/2024

OGGETTO: Approvazione della Relazione sulla performance anno 2023

L'anno duemilaventiquattro, addì diciassette, del mese di Maggio alle ore 13:54, si è riunita presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente BENARRIVATO CATIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	BENARRIVATO CATIA	SI
VICE SINDACO	CICOLINI AMEDEO	SI
ASSESSORE	SCIOLETTI LORIS	--

Presenti n° 2 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Generale RIZZACASA ROBERTA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco BENARRIVATO CATIA, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n.267;
VISTA l'allegata proposta relativa all'oggetto su indicato, corredata dai pareri espressi dai competenti Responsabili di settore dell'Ente ai sensi dell'Art. 49 del T.U. degli enti locali;
Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- A) - di adottare e far proprio il provvedimento risultante dall'allegata proposta, recependola integralmente in tutte le sue parti;
B) - di dichiarare il presente atto, previa separata ed eguale votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n.267.

Vista la Delibera di Consiglio Comunale nr. 2 del 26/04/2023 con oggetto "Approvazione del Regolamento per lo svolgimento in videoconferenza delle sedute degli organi e organismi collegiali del Comune di Arielli", si attesta che la seduta della Giunta Municipale si è tenuta in videoconferenza a mezzo di piattaforma telematica che permette il riconoscimento facciale e vocale.

Con presenza in videoconferenza: BENARRIVATO Catia (Sindaco) e CICOLINI Amedeo (Vice sindaco). Assente Scioletti Loris (assessore). Assiste da remoto il Segretario comunale, Dott.ssa RIZZACASA Roberta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 (cd. "Brunetta"), e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, che prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento, denominato "Relazione sulla Performance", che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Visto l'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, secondo cui la Relazione sulla Performance è soggetta a validazione da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente e tale validazione, ai sensi del successivo comma 6, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

Richiamati:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione G.C. n. 83 del 26 novembre 2002 e aggiornato con delibera di G.C. n. 31 del 09 luglio 2022;
- il "Sistema di valutazione della performance" approvato con la Deliberazione G.C. n. 38 del 14/11/2015;
- la deliberazione consiliare n. 9 del 02.05.2023, con la quale è stato approvato il D.U.P. 2023/2025, ultimo aggiornamento;
- la deliberazione consiliare n. 10 del 02.05.2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 14.10.2023 con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 contenente, alla sezione 2.2, il Piano della performance 2023/2025;

Esaminata la Relazione sulla Performance dell'anno 2023 predisposta dal Segretario Comunale;

Visti:

l'art. 48 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 circa la competenza della Giunta a deliberare in merito;

il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, dal Segretario Comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, la Relazione annuale sulla performance anno 2023, composta dall'insieme dei documenti dalla stessa richiamati, allegata al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di disporre la trasmissione del presente verbale e dei relativi allegati al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione.

3. Di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione della Relazione sulla performance, una volta validata dal NdV, sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"/ sotto-sezione livello 1 "Performance" / sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance".

4. Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, onde consentire gli adempimenti connessi e conseguenti.

IL SINDACO

f.to Catia Benarrivato

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 255 del 15/05/2024 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Arielli, li 17/05/2024

Il Responsabile del Servizio
F.to RIZZACASA ROBERTA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio a, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 255 del 15/05/2024 esprime parere: **FAVOREVOLE**

Arielli, li 17/05/2024

Il Responsabile del Servizio
F.to DI FABIO MARA

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
F.to BENARRIVATO CATIA

Il Segretario Generale
F.to RIZZACASA ROBERTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Online del Comune per gg.15 consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000.

La stessa viene trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Arielli, li 18/05/2024

Il Segretario Generale
F.to RIZZACASA ROBERTA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il giorno 17/05/2024,

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c 4, D.Lgs. 267/2000)

Il Segretario Generale
F.to RIZZACASA ROBERTA

Copia conforme all'originale.

Il Segretario Comunale
RIZZACASA ROBERTA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 592

Il 18/05/2024 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 19 del 17/05/2024 con oggetto:
Approvazione della Relazione sulla performance anno 2023

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da RIZZACASA ROBERTA il 18/05/2024.



Comune di Arielli
PROVINCIA DI CHIETI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Il Segretario comunale

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 27/10/2009, n.150, secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Vista la deliberazione consiliare n. 9 del 02.05.2023, con la quale è stato approvato il D.U.P. 2023/2025, ultimo aggiornamento;

Vista la deliberazione consiliare n. 10 del 02.05.2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 14.10.2023 con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 contenente la sezione 2.2 relativa al Piano della performance 2023/2025;

Visto il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14.11.2015;

Viste le relazioni fatte pervenire dai Responsabili di Settore, in riferimento all'attività svolta dalla propria struttura nell'anno 2022;

Visto il verbale del 14.05.2024 del Nucleo di Valutazione, acclarato al prot. com.le n. 2356 del 15.05.2024, avente ad oggetto la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la proposta di valutazione del personale con posizione organizzativa relativamente all'anno 2024;

Dato atto che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance,

rimette al Sindaco la presente relazione per la relativa approvazione da parte della Giunta ed il conseguente inoltro al NDV ai fini della prescritta validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e integrazioni, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate.

La Relazione della Performance, pertanto, si pone a valle del Ciclo di gestione della Performance e deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta comunale) e validata dal Nucleo di valutazione ai sensi degli artt. 10 e 14 del D.Lgs. 150/2009, quale condizione imprescindibile per procedere all'erogazione dei premi.

Attraverso di essa, inoltre, vengono esposti ai cittadini, in maniera trasparente ed intellegibile, i risultati ottenuti, nella prospettiva utile di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'Ente.

La Relazione, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei responsabili di Area che del personale non apicale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi incidono sulla valutazione individuale di coloro che, con la propria azione, hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

Tanto premesso, si evidenzia che il presente documento viene elaborato alla luce del confronto avuto, a consuntivo delle attività svolte, con i Responsabili di Settore, tenendo conto delle Relazioni e delle valutazioni trasmesse dagli stessi Responsabili nonché del verbale di valutazione trasmesso dal Componente Unico del Nucleo di valutazione in relazione alla performance del dipendente titolare di posizione organizzativa.

La presente Relazione, inoltre, deve essere approvata dalla Giunta Comunale e, successivamente, validata dal Nucleo di Valutazione: la validazione, infatti, costituisce il presupposto inderogabile per l'erogazione dei premi di risultato in favore sia dei dipendenti che degli incaricati di Posizione Organizzativa, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Gli esiti del processo di valutazione verranno anch'essi pubblicati per darne la più ampia visibilità e trasparenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

RISULTATI RAGGIUNTI

Si illustrano di seguito gli obiettivi assegnati ai Settori nel piano della performance 2023 e i risultati raggiunti.

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N. 1

**Oggetto: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI CARTACEI
ELETTORALI ESISTENTI.**

Finalità: agevolare la consultazione dei fascicoli elettorali esistenti mediante la loro digitalizzazione.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Numero di fascicoli digitalizzati.

Target

Digitalizzare almeno il 40% dei fascicoli cartacei esistenti.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini, con la digitalizzazione di n. 440 fascicoli cartacei su n. 1060 fascicoli.

OBIETTIVO N. 2

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO AL PROCESSO DI ADESIONE ALL'APPIO.

Finalità: accelerare il processo di attivazione dell'app IO. Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Affidamento del servizio di supporto per l'attivazione dell'App IO.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini, mediante affidamento del servizio con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali n. 289/544 del 30/12/2023.

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 1

Oggetto: SISTEMAZIONE DEL FASCICOLO DIGITALE RELATIVO A TUTTI I DATI INERENTI ALLA RENDICONTAZIONE DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO.

Finalità: garantire la massima intelligibilità delle informazioni inerenti alla gestione contabile del fotovoltaico.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Livello di sistemazione delle scritture contabili e delle informazioni concernenti la gestione del fotovoltaico.

Target

Sistemazione totale delle scritture contabili e delle informazioni concernenti la gestione del fotovoltaico.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini, mediante la creazione di fascicoli digitali relativi ai dati

della rendicontazione degli impianti fotovoltaici.

OBIETTIVO N. 2

**Oggetto: PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI PROPEDEUTICI
ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2025 ENTRO IL
31-12-2023.**

Finalità: garantire l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12.2023.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Numero di atti predisposti rispetto a quelli propedeutici all'adozione del bilancio di previsione.

Target

Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'adozione del bilancio di previsione.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 30/11/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini prefissati. Con deliberazione di G.C. n. 60 del 20.11.2023 è stato deliberato lo schema di bilancio di previsione 2024-2026, successivamente approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 26 del 20.12.2023.

Al fine di conferire al presente documento una migliore comprensibilità e verificabilità dei suoi contenuti, si allegano le relazioni redatte dagli incaricati di E.Q., con il resoconto del complesso dell'attività svolta distinta per Settore, parti integranti e sostanziali della presente Relazione.

SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO N. 1

**Oggetto: PREDISPOSIZIONE DEL TESTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL COMUNE DI ARIELLI**

Finalità: dotare l'Ente di un proprio codice di comportamento per prevenire la commissione di illeciti e promuovere buone pratiche dei dipendenti.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Avvio dell'iter per l'adozione del codice di comportamento.

Target

Conclusione dell'iter mediante l'adozione del Codice di comportamento.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Il Comune di Arielli, con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 6.04.2023, ha approvato una prima versione del codice di comportamento interno, predisposto dal Segretario comunale, n.q. di RPCT, con la Collaborazione dei Responsabili di Settore, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione. Successivamente, il RPCT ha ravvisato la necessità di apportare delle integrazioni alla prima versione del codice di comportamento interno, riguardanti, in particolare, i profili di tutela in caso di segnalazione di condotte illecite ("whistleblowing"). Il RPCT ha dunque predisposto una nuova ipotesi di codice di comportamento. Tuttavia, stante la necessità di riacquisire il parere del nuovo nucleo di valutazione e di espletare nuovamente la procedura aperta di consultazione degli stakeholders, la nuova versione del codice di comportamento è stata approvata definitivamente solo nell'anno successivo.

OBIETTIVO N. 2

**Oggetto: PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E
COLLABORAZIONI AD ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE.**

Finalità: garantire certezza, pubblicità e trasparenza delle procedure inerenti al conferimento degli incarichi in oggetto.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Presentazione del testo finale del Regolamento alla Giunta comunale.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

Il Segretario comunale ha predisposto un'ipotesi di Regolamento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'amministrazione trasmessa al Sindaco in data 23.12.2023 per il successivo esame da parte della Giunta comunale.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, con il seguente risultato:

Personale non P.O. - dipendenti valutati n. 4

In base a quanto previsto dal punto 3.2.1 del vigente sistema di misurazione della performance, la performance individuale è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- livello dei risultati raggiunti;
- impegno profuso;
- comportamenti organizzativi;
- rapporti con i colleghi.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

Ai fini di determinare la misura individuale dell'incentivo, il fondo premiale disponibile è ripartito tra il personale avente diritto in misura proporzionale al punteggio riportato da ciascuno secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione della performance.

Tabella	N. Dipendenti
Punti 94	1
Punti 93	2
Punti 92	1

Personale P.O. - totale dipendenti n. 1

In base a quanto previsto dal punto 3.1.1. del Sistema di misurazione della performance, la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa avviene considerando:

- il conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione nel PEG o atto analogo dato che il Comune è di piccole dimensioni e non soggetto al patto di stabilità, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 100;
- i comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.

La valutazione delle PO è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di valutazione, sulla base di quanto stabilito da punto 3.1.6 del Sistema di misurazione della performance. La retribuzione di risultato può essere riconosciuta solo agli incaricati di posizione organizzativa che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti, a condizione che abbiano riportato:

- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

Si precisa che alla stessa persona è affidata la responsabilità di due distinti Settori, di cui uno ad interim. Le valutazioni riportate sono indicate di seguito.

Tabella	N. Dipendenti
Punti 192	1
Punti 186	1

STRUTTURA OPERATIVA

Nel corso del 2023 tutta l'attività dell'Ente ha fatto capo ai seguenti Settori:

1. Affari generali
2. Tecnico
3. Finanziario e tributi.

cui si aggiunge il servizio di Polizia Locale.

La Responsabilità del Settore Tecnico è attribuita al Sindaco, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 9.07.2022.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Con riferimento alle disposizioni relative alla trasparenza nelle PP.AA., alla luce di quanto

dichiarato dai Responsabili di Settore nelle rispettive relazioni, si dà atto del sostanziale rispetto delle stesse da parte delle singole unità organizzative, pur dovendosi rilevare alcuni margini di miglioramento in ordine alla tempestività dei dati da pubblicare.

RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

In relazione all'anno 2023, è stato garantito il rispetto dei termini procedurali ex art. 2, comma 9, della L. n.241/1990.

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

La EQ nominata responsabile del Settore Finanziario ha attestato il rispetto, nell'anno di riferimento, delle disposizioni di legge inerenti la tempestività dei pagamenti.

Arielli, 17.05.2024

Il Segretario comunale

f.to Dott.ssa Roberta Rizzacasa



Comune di Arielli

PROVINCIA DI CHIETI

P.zza Crognali n. 08 c.a.p. 66030 ARIELLI - P.I.: 00199350695 - Tel.: 0871/93.01.11 fax 0871/93.07.83

sito WEB: www.comune.arielli.ch.it PEC: comunearielli@servercertificato.it e-mail: comunearielli@comune.arielli.ch.it

I SETTORE AFFARI GENERALI

Alla c.a. del Segretario comunale

SEDE

OGGETTO: relazione sull'attività svolta dal Settore nell'anno 2023.

Il Settore Affari Generali comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al servizio tutte le competenze, anche non espressamente indicate, comunque rientranti nell'ambito di quelle assegnate al servizio stesso, le seguenti attività ordinarie: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, Leva militare, Servizi cimiteriali (gestione amministrativa dei cimiteri), Toponomastica.

Al settore risultano assegnate 2 unità di personale:

- 1 collaboratore amministrativo (che dal 1 gennaio 2024, per effetto di procedura selettiva interna/progressione verticale – ha coperto il posto di istruttore amministrativo)
- 1 esecutore amministrativo

Il personale assegnato al settore ha raggiunto gli obiettivi assegnati.

In particolare, il personale ha dimostrato di aver raggiunto un buon livello per il rispetto degli obiettivi quali-quantitativi assegnati, ha svolto le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

Ha dimostrato continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità effettuando con puntualità, rapidità e precisione le mansioni assegnate.

Ha dimostrato, altresì, disponibilità ad approfondire le proprie conoscenze e capacità di iniziativa autonoma con capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro e capacità di rapportarsi in modo costruttivo sia in modo individuale che in gruppo. con i superiori, colleghi e con gli utenti esterni.

La valutazione delle dipendenti assegnate a questo Settore risultano dalla scheda allegate e depositate agli atti d'ufficio.

Distinti Saluti

Arielli.. 20 APR 2024



Il Responsabile del Settore Affari Generali
Mara Di Fabio. 





Comune di Arielli

provincia di chieti

P.zza Crognali n. 08 c.a.p. 66030 ARIELLI - P.I.: 00199350695 - Tel.: 0871/93.01.11 fax 0871/93.07.83

sito WEB: www.comune.arielli.ch.it PEC: comunearielli@servercertificato.it e-mail: comunearielli@comune.arielli.ch.it

SETTORE AFFARI GENERALI

Alla c.a. del Segretario
comunale

SEDE

SETTORE AFFARI GENERALI

Il servizio Affari Generali comprende, le seguenti attività ordinarie:

Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, Leva militare, Servizi cimiteriali, Toponomastica, organizzazione servizi trasporto e refezione scolastica.

La Responsabile *ad interim* del Settore è la rag. Mara Di Fabio, nominata con decreto sindacale n. 2 del 17.04.2023 .

OBIETTIVO N. 1

Oggetto: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI CARTACEI ELETTORALI ESISTENTI.

Finalità: agevolare la consultazione dei fascicoli elettorali esistenti mediante la loro digitalizzazione.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Numero di fascicoli digitalizzati.

Target

Digitalizzare almeno il 40% dei fascicoli cartacei esistenti.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento. 8

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO: RAGGIUNTO

Nell'anno 2023 è stato avviato il lavoro di digitalizzazione dei fascicoli cartacei elettorali esistenti .

Su 1060 fascicoli, sono stati digitalizzati n.440 fascicoli, di poco superiore al target del 40%.

OBIETTIVO N. 2

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO AL PROCESSO DI ADESIONE ALL'APP IO.

Finalità: accelerare il processo di attivazione dell'app IO.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Affidamento del servizio di supporto per l'attivazione dell'App IO.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO: RAGGIUNTO CON ALTRO FINANZIAMENTO Bando Piattaforma dati comuni_Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizi

Il finanziamento è stato affidato con determinazione del settore Affari Generali n.289/544 del 30/12/2023 ad oggetto: Misura 1.3.1. -Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTT.2022)- PNRR MIC1 Investimento 1.3 -DATI E INTEROPERABILITÀ- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.Affidamento mediante trattativa diretta (TD) con utilizzo ME.PA. e inserito nella piattaforma Pa Digitale26 per la richiesta di asseverazione e riscossione contributo di € 10.172,00

IL SERVIZIO DI SUPPORTO AL PROCESSO DI ADESIONE ALL'APP IO PER EFFETTO DEL NUOVO CATALOGO DI PA DIGITALE È STATO ANNULLATO E RICHESTO NEL NUOVO ANNO

La responsabile del settore Affari generali





Comune di Arielli

provincia di chieti

P.zza Crognali n. 08 c.a.p. 66030 ARIELLI - P.I.: 00199350695 - Tel.: 0871/93.01.11 fax 0871/93.07.83

sito WEB: www.comune.arielli.ch.it PEC: comunearielli@servercertificato.it e-mail: comunearielli@comune.arielli.ch.it

SETTORE FINANZIARIO

Alla c.a. del Segretario
comunale

SEDE

SETTORE FINANZIARIO

Il servizio finanziario comprende, le seguenti attività ordinarie:

programmazione economico finanziaria, gestione bilancio di previsione e conti consuntivi, gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie, gestione del patrimonio mobiliare comunale, gestione Tesoreria, Società partecipate, pratiche assicurative.

La Responsabile del Settore è la rag. Mara Di Fabio, nominata con decreto sindacale n. 2 del 17.04.2023 .

OBIETTIVO N. 1

Oggetto: SISTEMAZIONE DEL FASCICOLO DIGITALE RELATIVO A TUTTI I DATI INERENTI ALLA RENDICONTAZIONE DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO.

Finalità: garantire la massima intelligibilità delle informazioni inerenti alla gestione contabile del fotovoltaico.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Livello di sistemazione delle scritture contabili e delle informazioni concernenti la gestione del fotovoltaico.

Target

Sistemazione totale delle scritture contabili e delle informazioni concernenti la gestione del fotovoltaico.

Tempi di realizzazione

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

OBIETTIVO: RAGGIUNTO

L'Ente ha in possesso 4 impianti fotovoltaici da 1 Mw e 1 da 49,5kw: tutta la gestione di fatturazione e l'emissione delle fatturePA dell'energia prodotta è gestita digitalmente sulla piattaforma GSE. La sottoscritta ha provveduto a creare, per ogni impianto, i fascicoli elettronici contenenti tutta la documentazione di seguito descritta:

- FatturePa di vendita;
- FatturePA di locazione per gli impianti da 1Mw;
- Dichiarazione produzione energia elettrica all'ARERA;
- Dichiarazione produzione energia elettrica all'Agenzia delle Dogane.

OBIETTIVO N. 2

Oggetto: PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2025 ENTRO IL 31-12-2023.

Finalità: garantire l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12.2023.

Valutazione ai fini del rendimento

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

Peso

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 50/100.

Indicatori di risultato

Numero di atti predisposti rispetto a quelli propedeutici all'adozione del bilancio di previsione.

Target

Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'adozione del bilancio di previsione.

Tempi di realizzazione La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 30/11/2023.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Verifica del risultato

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

OBIETTIVO: RAGGIUNTO

Il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026, è stato redatto sulla base degli indirizzi generali di programmazione formulati dalla GM con deliberazione n.40 del 13/09/2023 e degli obiettivi contenuti nel D.U.P. 2024-2026, approvato dal CC con deliberazione n.15 del 28/07/2023, ai sensi del punto 9.3.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 23 giugno 2011, n. 118. Con nota prot.n.4090 del 30/09/2023 è stato trasmesso ai componenti della giunta lo schema del bilancio di previsione per il triennio 2024-2026 a legislazione vigente e ad amministrazione invariata ("bilancio tecnico"^[1])

In data 20/11/2023 con deliberazione di G.M n.59 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e con deliberazione n.60 è stato approvato lo schema di Bilancio di previsione 2024-2026.

In data 20/11/2023 con deliberazione di C.C n.25 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 e con deliberazione di C.C. n.26 è stato approvato, nei termini di legge, lo schema di Bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati.

Entro i 30 giorni successivi si è provveduto alla pubblicazione dei dati sintetici sul sito ufficiale del Comune alla sezione TRASPARENZA e trasmissione dati al BDAP come da certificazione del 04/01/2024.

La responsabile dei servizi finanziari,

