



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO

**RELAZIONE PERFORMANCE
2020**



Relazione sulla Performance
art. 10 comma 1 lettera b), D.Lgs n. 150/2009

INDICE

1. Premessa

- 1.1 Processo di redazione della relazione sulla performance
- 1.2 Il ciclo di gestione della performance

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

- 2.1 Il contesto esterno di riferimento
- 2.2 L'Amministrazione
- 2.3 I risultati raggiunti
- 2.4 Le criticità e le opportunità

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

- 3.1 L'albero della performance
- 3.2 Obiettivi individuali
- 3.3 prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e Tabella obiettivi raggiunti

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

5. Conclusioni

1 - PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2020.

La relazione annuale sulla performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169 comma 3 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, la Relazione sulla performance di cui al comma 1 lettera b del D. Lgs. nr. 150/2009 può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. nr. 267/2000.

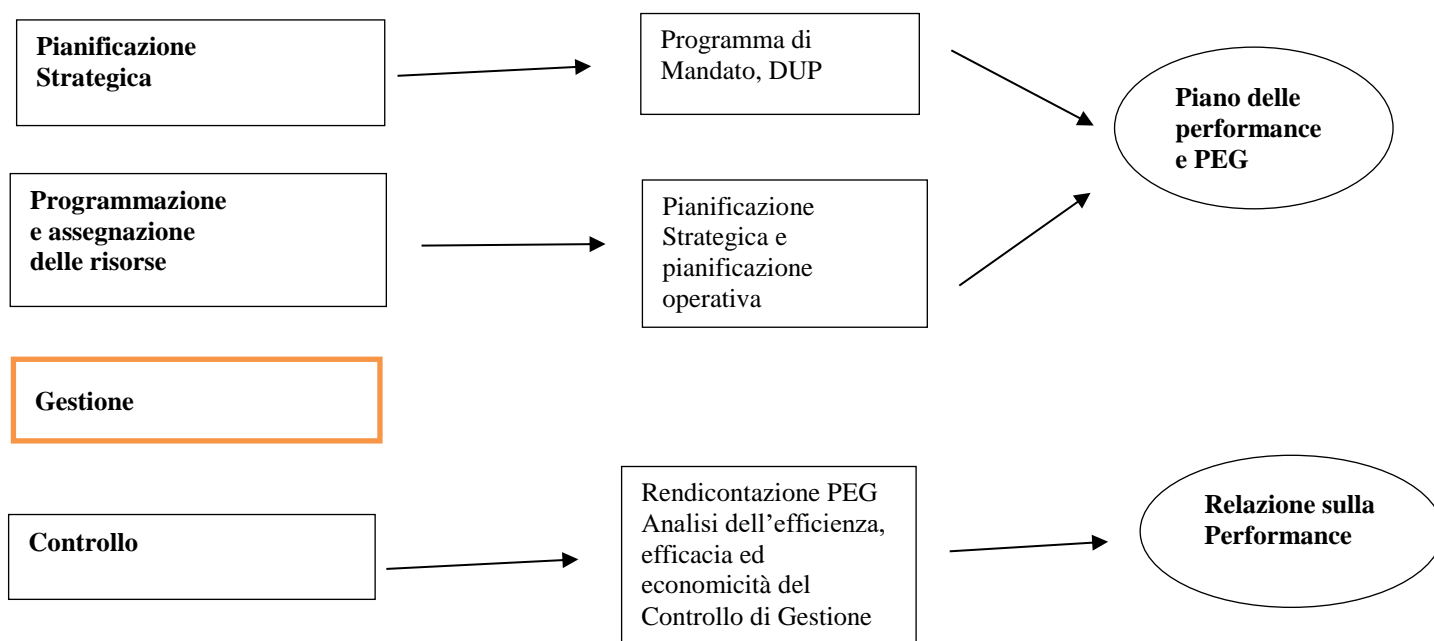
Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 74 del 12/06/2020 l'Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano delle Performance anno 2020.

La presente relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di P.O. sono stati individuati nel PEG 2020 approvato con atto di G.C. n. 74 del 12-06-2020, modificato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 101 del 10/07/2020, nr. 114 del 30/07/2020, nr. 132 del 08/09/2020, nr. 145 del 23/09/2020, nr. 182 del 24/11/2020, nr. 189 del 03/12/2020, nr. 202 del 22/12/2020.

Va ricordato che, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd: decreto Trasparenza), comma 8, lett.b), ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «*Amministrazione trasparente*» il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

1.1 Processo di redazione della Relazione sulla Performance



1.2 Il ciclo di gestione della Performance

La misurazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito della sequenzialità scandita dal Ciclo di Gestione della Performance come fase intermedia tra la Pianificazione/Programmazione (individuazione degli obiettivi) e la successiva Rendicontazione.

Secondo tale ciclicità, la fase di misurazione e valutazione si presenta come il momento durante il quale si rende effettivamente operativa e dinamica l'attività di monitoraggio.

La presente sezione, quindi, è dedicata a presentare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa, ricordando che lo stesso deve consentire la rappresentazione integrata ed esaustiva delle performance attese e di quelle realizzate, al fine di analizzare le eventuali cause di scostamento e di produrre, quindi, il flusso informativo che, indirizzato ai diversi attori, risulta di supporto al processo decisionale e di Governance.

Il sistema di Sistema di Misurazione al fine di garantire un effettivo miglioramento della performance dell'Ente deve svilupparsi su due distinti ed interconnessi livelli:

- la misurazione e valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- la misurazione e valutazione delle performance delle unità organizzative di cui si compone l'Ente, ricordando che gli stessi, a loro volta, vengono integrati dalla misurazione della performance individuale al fine di una completa ed integrata rappresentazione della performance dell'Ente.

Le fasi principali del ciclo di gestione della performance sono le seguenti:



Il sistema di misurazione e valutazione della performance in essere nell'Ente è orientato alla realizzazione delle finalità dell'Ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione opera in riferimento al personale incaricato di posizione organizzativa ed al personale inquadrato nelle diverse categorie professionali. La valutazione del personale di posizione organizzativa e del personale dipendente è effettuata in base al Manuale di valutazione del personale di comparto approvato con delibera di Giunta Municipale nr. 187 del 16/10/2014.

Il Ciclo di gestione della Performance si interseca con una serie di documenti di programmazione, monitoraggio, valutazione e consuntivazione, tra i quali rilevano:

- Il bilancio e i relativi allegati, compreso la Relazione Previsionale e Programmatica;
- **Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali;**
- Il Rendiconto di gestione.

Per l'anno 2020, il Rendiconto di gestione è stato approvato con atto del Consiglio Comunale nr. 27 del 31.05.2021, su schema redatto secondo lo schema di cui all'allegato 10 al d.Lgs. n. 118/2011 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 in data 07.05.2021;

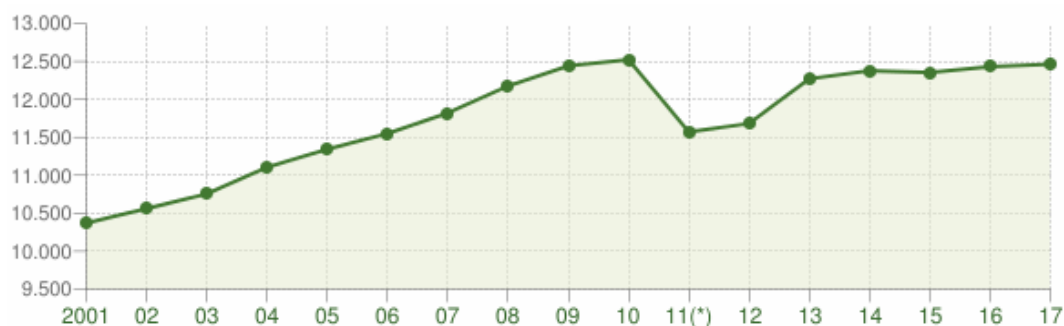
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Alba Adriatica al 31.12.2020 risultano residenti **12.631** abitanti che insistono su un territorio di Km² 9,60.

I grafici successivi evidenziano:

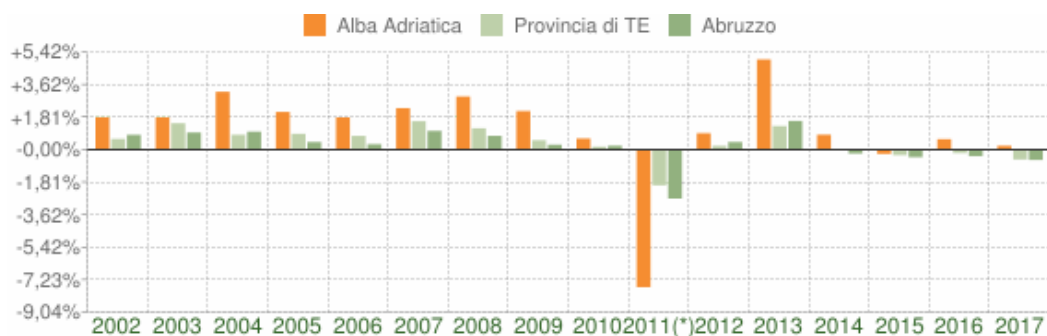
- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2017 – Tabella 1;
- 2) le variazioni annuali della popolazione di Alba Adriatica espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo – Tabella 2
- 3) i flussi migratori da e per il Comune – Tabella 3



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ALBA ADRIATICA (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

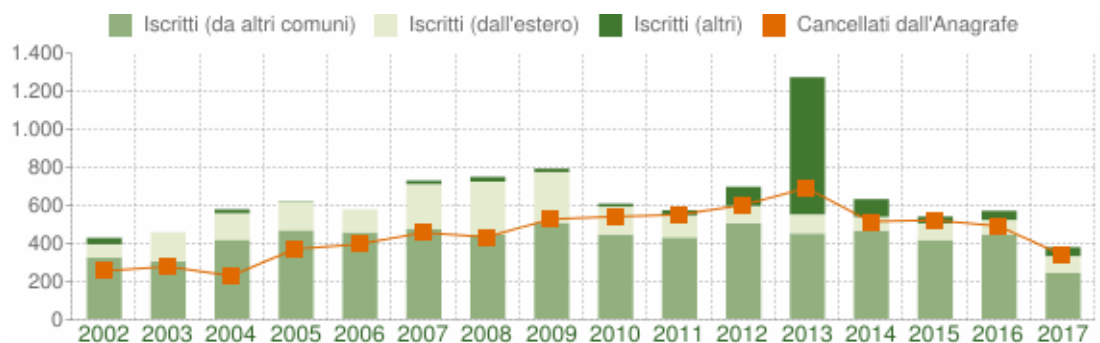
(*) post-censimento



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ALBA ADRIATICA (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ALBA ADRIATICA (TE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.2 L'Amministrazione

La struttura amministrativa del Comune di Alba Adriatica è composta dal Segretario Generale e nell'anno 2020 da 6 Responsabili di Posizioni Organizzative.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2020.

Organigramma:

AREA Amministrativa

1. UFFICIO Servizi Interni "Segreteria Generale-Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari Generali - Legale e contenzioso – Personale – Appalti e Contratti"
2. UFFICIO "Servizi anagrafici, leva, Stato civile, Elettorale, Statistica, Servizi Cimiteriali"
3. UFFICIO Servizi al Cittadino, "Pubblica istruzione - Promozione sociale – Commercio e Polizia Amministrativa"
4. UFFICIO "Cultura, Sport e Turismo, Servizi Bibliotecari, Associazionismo - SUAP e C.E.D."

Ufficio di supporto agli Organi di Direzione Politica ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000.

AREA Economia e Finanza

1. UFFICIO – "Gestione Bilancio ed Organizzazione – Tributi"

AREA Tecnica

Assetto del territorio

1. UFFICIO "Urbanistica e territorio – Ambiente e S.U.E."
2. UFFICIO "Lavori pubblici – Protezione Civile – Demanio"
3. UFFICIO "Servizi manutentivi - Patrimonio"

AREA Vigilanza

1. Corpo di Polizia Municipale

Dipendenti Tempo indeterminato profilo	01/01/2020	31/12/2020	Variazione
Istruttore Direttivo amministrativo	2	2	0
Istruttore Direttivo Economico - Contabile	1	1	0
Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
Istruttore Comandante Polizia Municipale	1	1	0
Istruttore Amministrativ o	5	5	0
Istruttore Economico - Contabile	2	1	-1
Istruttore Tecnico	5	5	0
Agenti di Polizia Municipale	9	9	0
Collaboratore Amministrativ o	1	1	0
Collaboratore Tecnico	3	3	0
Esecutore operativo specializzato	7	7	0
Esecutore tecnico specializzato	3	3	0
Totale complessivo	41	40	- 1

Lavoro Flessibile anno 2020

Nel corso dell'anno 2020 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo pieno e determinato al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio di Polizia Municipale, dell'Ufficio Servizi Interni e dell'Ufficio Servizi Demografici. L'altra tipologia di lavoro flessibile concerne un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno presso l'Ufficio Servizi al Cittadino, instauratosi nel corso del 2020 ai sensi dell'art. 110 c.1 del D.Lgs. nr. 267/2000.

INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	PERIODO DI LAVORO
Area di Vigilanza Corpo di Polizia Municipale Agente di Polizia Municipale	Tempo pieno	2 unità dal 18/06/2020 al 17/12/2020 2 unità dal 23/07/2020 al 22/10/2019 1 unità dal 30/06/2020 al 29/10/2020
Area Amministrativa Ufficio Servizi Al Cittadino “Pubblica istruzione - Promozione sociale – Commercio e Polizia Amministrativa	Tempo parziale orizzontale	1 unità dal 16/11/2020 al 15/11/2021
Area Amministrativa Ufficio 1 Segreteria Generale – Prevenzione- Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Affari Generali – Legale e contenzioso – Personale – Appalti e Contratti	Tempo pieno	1 unità dal 23/07/2020 al 22/05/2021
Area Amministrativa Ufficio 2 Servizi Anagrafici, leva, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Servizi Cimiteriali	Tempo pieno	1 unità dal 23/07/2020 al 22/09/2020

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente

- L'Ente opera in condizioni ordinarie.
- L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato:

- L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;
- L'Ente non ha dichiarato il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del TUEL;
- L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinques del TUEL;

- L'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito in L. 213/12;

Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 242 del TUEL)

L'Ente nel rendiconto 2020, rispetta tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con Decreto del Ministero dell'Interno e Mef del 28/12/2018 così come risulta da prospetto del rendiconto 2020 e dal parere del Revisore dei Conti, depositati agli atti.

Dati economico-finanziari.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				2.134.963,60
RISCOSSIONI	(+)	2.250.029,41	11.808.271,31	14.058.300,72
PAGAMENTI	(-)	3.764.669,92	8.389.897,29	12.154.567,21
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.038.697,11
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.038.697,11
RESIDUI ATTIVI	(+)	4.735.762,04	5.478.865,37	10.214.627,41
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	721.528,57	4.513.097,47	5.234.626,04
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			594.652,11
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.642.451,04
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019	(=)			6.781.595,33

Rendiconto di gestione 2020 C.C. n. 27 del 31.05.2021.

Anticorruzione e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2019 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021.

Come tutti gli anni, è stato organizzato un corso on-line al quale hanno partecipato i dipendenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa.

I controlli sono stati effettuati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Comune di Alba Adriatica è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comune.alba-adriatica.te.it/> nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". All'interno della sezione è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs.n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D.Lgs nr.97/2016 ed alle linee guida ANAC.

L'attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all'utenza di valutare in tempo reale l'attività svolta. L'obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line, di processi redazionali dell'Amministrazione, ottimizzazione dell'Informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.

La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs.n. 33/2013 come modificato dal D.lgs.n. 97/2016 e quelli indicati nel PEG, le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle performance.

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Nel corso del 2020 è stata avviata, ai fini di una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, la redazione di modulistica standard, soprattutto per quelle attività amministrative legate all'emergenza pandemica COVID-19. Nel corso dell'anno 2021 quest'attività verrà implementata anche a livello informatico e telematico, andando ad interessare altri settori dell'Ente. Il sito istituzionale dell'Ente, sarà oggetto di prossima ristrutturazione, con il fine ultimo tra l'altro di garantire l'accessibilità totale agli utenti. E' stata avviata la trasmissione in streaming delle sedute consiliari al fine di sollecitare la partecipazione pubblica e garantire la massima trasparenza ai lavori del Consiglio comunale. E' stata erogata la formazione in materia di anticorruzione mediante docenza in aula, con la partecipazione del Segretario Generale e delle figure apicali dell'Ente (P.O.). Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici integrativo è stato approvato con deliberazione di G.C. nr. 7/2014. Non sono emerse nel corso della prima attuazione situazione di conflitto di interesse, nè sono state segnalati illeciti in materia. Il sistema dei controlli interni è regolarmente attivato e funzionante. E' operativo a pieno regime il sistema di gestione delle gare d'appalto su piattaforma telematica. L'attuazione delle misure programmate nel PTPC 2019 sebbene migliorata rispetto all'anno 2018 non ha riguardato tutte le aree di rischio. I risultati del monitoraggio hanno evidenziato criticità soprattutto nell'area del governo del territorio e in quella dell'esecuzione dei contratti pubblici; su quest'ultima si è

		<p>intervvenuti in corso d'anno con puntuali linee guida e direttive.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il PTPC risulta attuato ancora parzialmente in ragione di diverse criticità. In primo luogo risulta difficoltosa la realizzazione della rotazione del personale, anche a livello apicale, in ragione dell'esiguo numero dei dipendenti e della specializzazione degli stessi, soprattutto in relazione a coloro che ricoprono il ruolo di P.O. In particolare per l'individuazione del Responsabile dell'Area Sociale - servizi al cittadino è stata attivata una procedura ad evidenza pubblica per l'attribuzione di un incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. nr. 267/2000. La carenza di personale determina, inoltre, l'oggettiva difficoltà di garantire un monitoraggio costante dei procedimenti e la predisposizione di una modulistica completa e sempre aggiornata. L'Ente sta provvedendo a portare a compimento le procedure previste nel piano del fabbisogno 2020/2022. Questo Ente non dispone di alcun ufficio di supporto al Rpct, che è costituito pertanto solo dal Segretario Generale cui sono assegnate anche funzioni gestionali. Ai fini di una efficace attuazione del P.T.P.C., appare, infatti, fondamentale la collaborazione dell'intera struttura dell'ente a qualsivoglia livello, anche degli amministratori, quale conseguenza della piena condivisione degli obiettivi perseguiti. Permangono, altresì le difficoltà legate alla scarsità di risorse umane oltre che economiche e strumentali, alla necessità del RPC di espletare anche altre funzioni connesse al ruolo di Segretario Generale, alla difficoltà di costituire una struttura organizzativa di supporto adeguata. Lo svolgimento delle competenze di RCP da parte del segretario comunale in un comune senza dirigenti trova fattori di criticità nella circostanza che buona parte della gestione è organizzata direttamente dal segretario, che spesso deve sostituirsi ai responsabili di servizi. La difficoltà a poter organizzare un apposito ufficio di supporto, con professionalità da formare e specializzare, rallenta il monitoraggio dell'attuazione delle varie misure.</p>

1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Al di là delle attività poste in essere sul sistema organizzativo, sono stati realizzati significativi interventi sul contesto interno.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Il Rpct, individuato nel Segretario Generale, svolge anche - oltre le funzioni di cui all'art. 97 del TUEL- le funzioni di responsabile dell'ufficio SUAP e CED, di sostituzione di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; non essendo supportato da personale, le attività ulteriori assegnate sottraggono tempo ed energie alle attività di impulso e coordinamento connesse al Ptpc. I fattori critici si ritiene siano quelli connessi ad una mole adempimentale particolarmente gravosa, che mal si concilia con le necessità di supporto all'azione amministrativa da parte del segretario comunale.

Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17/01/2013 è stato approvato il Regolamento dei sistemi dei controlli interni (artt. 147 ss. D. Lgs n. 267/2000). Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) Controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo successivo sugli atti è di tipo interno e a campione, viene svolto dal Segretario Comunale bimestralmente con relazioni semestrali;
- c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possano comportare spese da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti, sulla proposta, il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

Dall'esito del controllo così come risulta dalle relazioni semestrali anno 2020 redatte dal Segretario Generale, si riscontra in linea di massima una buona azione amministrativa. Nella correttezza formale si rilevano delle improprietà di diversa natura anche se non inficiano la validità dei relativi provvedimenti.

Controllo di gestione

È un sistema di monitoraggio dell'attività dell'Ente volto a garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati. L'Ente non è ancora organizzato per un Efficace Controllo di gestione.

Contrattazione Integrativa

Nell'anno 2020 l'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 186 del 30/11/2020 forniva alla delegazione trattante di parte pubblica le linee guida per la costituzione e la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2020.

In data 24/12/2020 l'Ente ha sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo per l'utilizzo del Fondo salario accessorio anno 2020.

2.4 Le criticità e le opportunità

Come già evidenziato in altri atti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza, l'esiguità del numero di dipendenti e della specializzazione degli stessi, soprattutto in relazione a coloro che ricoprono il ruolo di PO, rende difficoltosa in primo luogo, la realizzazione della rotazione del personale.

Inoltre, la scarsità di risorse umane strumentali determina altresì la difficoltà di costituire un apposito ufficio di supporto al RPCT, che è composto pertanto dal solo Segretario Generale, rallentando il monitoraggio dell'attuazione delle varie misure, in un contesto di continua evoluzione normativa, che prevede molti adempimenti.

Con enorme difficoltà si cerca di ottemperare a quanto dovuto da questo Ente.

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

3.1 L'albero della performance

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera CIVIT n. 112/2010), il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Nel "programma di mandato" del Comune sono stati delineati i macro-obiettivi. Le linee di impostazione si caratterizzano per la loro valenza di idee - forza, ossia di punti focali sui quali si concentra l'azione dell'Amministrazione. La loro valenza complessiva è quella di elementi-guida, che dovranno essere necessariamente tradotti in obiettivi specifici annuali, con il Bilancio in relazione alle risorse, con il PEG per le macro-attività e le modalità d'attuazione. L'impostazione delle linee programmatiche deve lasciare tuttavia ampi spazi alla progettualità e soprattutto pervenire alla creazione di uno strumento flessibile, che può e deve essere modificato se cambiano le condizioni di contesto, le disponibilità di risorse e se gli stessi obiettivi devono essere variati in ragione di esigenze sopravvenute o di riponderazione degli interessi in gioco. Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici. Sono misurati attraverso piani di lavoro e indicatori di risultato.

I Responsabili di PO sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I Responsabili di PO partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto.

Il sistema di valutazione del personale è un importante strumento di gestione delle risorse umane e una continua leva di miglioramento.

L'insieme delle regole e delle modalità operative che lo costituiscono è finalizzato ad esprimere valutazioni sulle prestazioni e sui comportamenti lavorativi ai quali sono ricollegate specifiche conseguenze ed azioni.

Il sistema di valutazione è strettamente connesso con gli altri sistemi di gestione del personale previsti dai vigenti CCNL e dalle disposizioni legislative. I Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa comunicano tempestivamente ai rispettivi collaboratori gli obiettivi PEG annuali o pluriennali di produttività e di miglioramento dei servizi approvati con appositi provvedimenti dell'Organo Esecutivo, quelli previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli incarichi e le attività a qualsiasi titolo conferiti. Nelle more dell'approvazione dei sopra citati obiettivi e programmi, gli Uffici saranno impegnati, se del caso, nelle attività assentite nell'anno precedente e negli obiettivi che i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa riterranno comunque di intraprendere e portare avanti.

Nel corso dell'esercizio i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Posizione Organizzativa verificano l'andamento delle prestazioni e l'esigenza di eventuali azioni di adeguamento o di miglioramento.

Il CCNL 22/1/2004 specifica, all'art. 37, sostitutivo dell'art.18 del CCNL 1/4/1999, che per *“effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi”* deve intendersi un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa e che i compensi devono essere corrisposti *“.... a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti”*.

La valutazione della performance individuale del Titolare di Posizione Organizzativa è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici.

I fattori di valutazione della prestazione

Oggetto della valutazione da parte del Nucleo debbono essere tre elementi dell'azione dei Responsabili individuale e organizzativa dell'Ente:

1. il livello di conseguimento degli obiettivi;
2. le prestazioni;
3. le competenze;

Il metodo adottato, che richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l'esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento, sintetizza i primi due elementi all'interno del fattore di seguito riportato: A) prestazioni e livello conseguimento degli obiettivi.

Ne consegue che i fattori di valutazione della performance prescelti si riassumono nei seguenti:

- A. **prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale** – esso misura il modo ed il grado di conseguimento degli obiettivi rappresentativi degli aspetti della performance individuale del Responsabile titolare di P.O. e A.P. anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente; per l'apprezzamento del fattore sono resi disponibili.
- B. **Competenze organizzative** – attraverso tale fattore si intende apprezzare sia la capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni, nel comunicare internamente ed esternamente all'ente, di governare i processi di gestione delle risorse umane; per l'apprezzamento del fattore sono resi disponibili.

3.2 Obiettivi individuali

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della performance al personale non dirigente, nr. 35 unità valutate, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013, per l'anno 2020 il risultato conseguito è il seguente:

Range delle Performance	Punteggio	Ripartizione %
Prima	Punti da 0 a 40	
Seconda	Punti da 41 a 59	
Terza	Punti da 60 a 68 (1 UNITA')	2,86 %
Quarta	Punti da 69 a 78 (3 UNITA')	8,58 %
Quinta	Punti da 79 a 100	88,65%
Totale		100 %

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della performance al personale titolare di posizione organizzativa, nr. 6 unità valutate, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l'anno 2020 il risultato è il seguente:

Range delle Performance	Punteggio	Ripartizione %
Prima	Punti da 0 a 50	
Seconda	Punti da 50,1 a 60,0	
Terza	Punti da 60,1 a 68,0	
Quarta	Punti da 68,1 a 73,0	
Quinta	Punti da 73,1 a 80,0	
Sesta	Punti da 80,1 a 100	100 %
Totale		100%

Ne consegue che, approvato il bilancio di previsione, punto di riferimento essenziale per l'attivazione della procedura, la Giunta delibera il P.E.G. esplicitando i criteri idonei ad apprezzare variamente gli obiettivi rappresentativi degli aspetti della prestazione individuale del dirigente anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente.

Per tale ultimo motivo alla redazione del P.E.G. deve partecipare attivamente il corpo dei Responsabili titolari di P.O. e A.P. dell'Amministrazione per la parte di propria competenza. Gli obiettivi di P.E.G. possono essere esplosi in un maggiore dettaglio affidato al P.D.O..

Gli obiettivi scelti esprimono i risultati attesi dai programmi e dalle attività gestionali e - per la loro funzione - devono essere specifici (non generici), misurabili (ove possibile con il ricorso ad opportuni indicatori di apprezzamento), realizzabili e tempificati (con la tempificazione delle sottoattività costituenti l'obiettivo e l'esplicitazione del responsabile delle singole azioni; a tale proposito si evidenzia che il responsabile ultimo è il Responsabile titolare di P.O. e A.P. anche se per il conseguimento dell'obiettivo si avvale delle prestazioni di altri soggetti gerarchicamente non subordinati).

Per obiettivi si intendono anche tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e la regolamentazione locale.

3.3 Prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e degli obiettivi raggiunti

Con Delibera di Giunta nr. 33/2019 su proposta predisposta dal Segretario Generale dell'Ente, si è provveduto all'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019 – 2021, sulla base degli indirizzi dell'ANAC previsti nel PNA 2016.

Come ogni anno, quindi anche per il 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT ha provveduto a redigere una relazione su modello predisposto annualmente dall'ANAC. La relazione è stata poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nei termini previsti dalla

norma. I risultati della relazione e della verifica della trasparenza, comprensivi delle eventuali segnalazioni di inadempienza effettuate dal RPCT, sono oggetto della valutazione sulla performance. Il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha rilevato segnalazioni relative all'anno 2020.

L'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 33 del 28/02/2019 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019 – 2021 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente e programmazione strategica – DUP – costituendo obiettivi individuali dei Responsabili P.O., responsabili delle misure stesse e che costituiscono già obiettivo alla data di approvazione della delibera di Giunta Comunale nr. 33/2019 ed al Codice di comportamento.

Il Sistema di valutazione della performance si ricollega agli obiettivi del PTPCT tramite voci ad hoc della scheda di valutazione individuale: *“Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale”* e *“Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web”*, delle quali si tiene conto per il rispetto dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), così come espressamente stabilito con la Delibera di approvazione del PEG 2020 con atto di G.C. n. 74 del 12-06-2020.

Evidenziati gli elementi d'unione tra i 2 distinti strumenti programmatori PTCP e Piano della Performance, si sottolinea che si sviluppano in maniera parallela. Nel PTCP troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza – con l'indicazione dei tempi, delle responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione – e nel PEG e troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace – indicazione degli obiettivi a carattere ordinario e specifico delle risorse necessarie e delle responsabilità.

Pertanto si riscontra la coerenza del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2019 – 2021 con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale (Delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Giunta Comunale n. 74 del 12-06-2020, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2020 – 2022 e suoi allegati approvato con delibera di consiglio comunale nr. 14 del 04/05/2020).

Le risultanze della valutazione anno 2020 hanno evidenziato una efficace capacità di programmazione e di utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi programmati sono stati quasi tutti ampiamente realizzati.

La declinazione dei Programmi e Progetti in obiettivi operativi è illustrata nelle schede redatte dai Responsabili dei Servizi e allegate al PEG approvato con Deliberazione di Giunta nr. 74 del 12.06.2020, depositate agli atti.

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	G.C. n. 187 16-10-2014 G.C. n. 87 02-04-2009	17-10-2014 07-04-2009	////// ////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
Piano della performance	G.C. n. 74 del 12-06-2020	16-06-2020	////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/performance/piano-della-performance

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	G.C. n. 33 28-02-2019	04-03-2019	////////	https://comune.alba-adriatica.accessocivico.it/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione
Standard di qualità dei servizi				

5. Conclusioni

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2020 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.