Comune di CREVOLADOSSOLA
(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

Relazione finale sulla performance
Anno 2020

1.Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.
La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento 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 funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.
Il Comune di Crevoladossola con Deliberazione di Giunta Comunale n.96 del 27.10.2020, ha approvato il Piano delle Performance 2020.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni
- Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2.Andamento del ciclo di gestione della performance

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenzino:

1. *descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a*:
    a. *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi è stato nel complesso soddisfacente.

2. *livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2020.*

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2020, e il loro grado di raggiungimento sono quelli di cui alle schede allegate per ciascun servizio. (vedi All.A)

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

3. *grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;*

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

4 Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2020

I risultati previsti nel Piano sono stati sostanzialmente raggiunti e non sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2020. Gli obiettivi non completamente raggiunti si devono ad eventi esterni e non dipendenti dagli Uffici.

5 *descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento* a:

a. *attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività*;

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività

b. *Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse*;

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

c. *Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive*;

Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati.

d. *Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi*;

L' Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato tutti gli applicativi software in uso.
Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere.

e. *Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione;*

Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate prevalentemente attraverso il contatto diretto.

f. *Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*

L'Ente ha attuato:

1) il controllo dei costi per singole attività del processo di erogazione del servizio

2) la valorizzazione del personale attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione al risultato degli obiettivi
3) procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti

g. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

La mappa dei servizi erogati è la seguente:

PROTOCOLLO	- Protocollo atti - Gestione posta in arrivo e partenza. - Ricerca documenti - Archivio storico o di deposito
SEGRETERIA	- Predisposizione contratti - Stesura deliberazioni - Tenuta registri deliberazioni - Segreteria Sindaco - Gestione giuridica personale - Gestione servizi e forniture per l'Ente - Gestione utenze uffici e stabili comunali - Gestione pratiche usi civici - Supporto alla contrattazione integrativa
UFFICIO TECNICO	- Pratiche edilizia privata - Gestione lavori pubblici - Gestione patrimonio comunale
FINANZIARIO E TRIBUTI	- Programmazione- Bilancio – Inventario – Conto Economico - Procedure finanziamenti lungo termine - Economato - Gestione contabilità - Gestione economica personale - Supporto alla contrattazione integrativa per gli aspetti finanziari - IMU - TARI - Gestione entrate comunali
ISTRUZIONE PUBBLICA e SERVIZI ALLA PERSONA	- Servizio mensa scolastica - Servizio trasporto scolastico - Gestione richieste contributi di assistenza - Contributi libri di testo

SERVIZI DEMOGRAFICI	- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile - Rilascio e rinnovo carte d'identità - Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.) - Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze. - Ricerche storiche - Albo Giudici Popolari - Albo presidenti seggio elettorale - Albo scrutatori seggio elettorale - Servizio elettorale - Leva - Statistica - Progetto INA – SAIA - Gestione servizi cimiteriali
POLIZIA LOCALE	- Servizio di controllo e vigilanza sul territorio - Gestione sportello attività produttive per la parte di competenza comunale - Gestione TOSAP e imposta pubblicità - Verifiche ripristini stradali

I livelli di qualità dei servizi erogati risulta buona in quanto l'Ente dà una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti.

h. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*.

L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato

3. andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento

L'Ente non ha adottato il piano delle attività di funzionamento

4. Andamento delle valutazioni delle performance collettive ed individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

Perfomance collettiva:

La perfomance collettiva viene misurata sulla base delle schede di raggiungimento degli obiettivi allegate alla presente relazione.

Sulla base delle presenti schede, è possibile evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi come segue:

Servizio Segreteria: 90/100
Servizio Tecnico: 90/100
Servizio Finanziario: 100/100
Servizio Demografici, Istruzione e Servizi alla persona: 100/100
Servizio Polizia Locale: 100/100

Il grado di raggiungimento degli obiettivi si attesta ad un buon livello, malgrado le difficoltà sopra evidenziate e gli scostamenti di cui si è dato atto nelle singole schede degli obiettivi. Il

grado di raggiungimento degli obiettivi sarà computato ai fini della valutazione dei responsabili per il riconoscimento della retribuzione di risultato.

Perfomance individuale:

La perfomance individuale viene misurata sulla base delle singole schede di valutazione, redatte dai Responsabili di servizio con riferimento ai propri collaboratori.

3.Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. *Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali*:

- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

2. *Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione*

Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo

3. *Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate*

L'Amministrazione comunale con Deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 14.01.2020 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza anno 2020/2022.

4. *Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse*

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale.

5. *Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate*.

L'Ente, in considerazione della sua dimensione, non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.

6. *Istanze di accesso civico*
   N.0 istanze di accesso civico pervenute, evasa nei termini previsti.
7. *Segnalazioni di illecito ricevute*
   N. 0 di segnalazioni di illecito ricevute
8. *Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma*
   Deliberazione di Giunta Comunale Giunta Comunale n.4 del 14.01.2020 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza anno 2020/2022.
9. *Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento*

L'Ente ha attestato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

4.Adeguamento dell'Ente al DLgs. n. 74/2017

1. *Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

Nessuna.

2. *Approvazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e/o eventuali integrazioni/modifiche*

Il sistema di valutazione e misurazione della Perfomance è contenuto nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Entrambi i regolamenti saranno oggetto di adeguamento.

5. Indicatori di salute relazionale

a. *Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, riunioni, avvisi pubblici;
b. Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco

b. *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso promuove molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa
- Interventi su economia locale
- Organizzazione manifestazioni ed eventi

Nel corso dell'anno 2021 i contatti personali, in conseguenza della crisi epidemiologica, sono stati estrememente ridotti. E' stato però mantenuto, attraverso canali virtuali (sito istituzionale, pagina Facebook, mail, telefono) un costante contatto con la cittadinanza.

c. *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di *costumer satisfaction* , esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito.

6.Contrattazione integrativa

a. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale*

L'Ente non ha personale dirigente

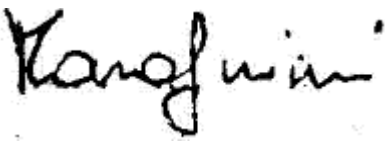
b. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale* ;

Il Fondo è stato costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.164 del 01.12.2020

c. *Sottoscrizione del CCDI – annualità 2019*

Il contratto integrativo annualità 2020/2022 è stato sottoscritto definitivamente in data 30.12.2020

7. Obiettivi gestionali

L'Ente, con Deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 27.05.2021 ha approvato il rendiconto esercizio 2020, che evidenzia il rispetto degli obiettivi fissati con la previsione di bilancio.

Il Nucleo di Valutazione