



COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020

Presentazione della Relazione

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Castelnuovo Scriveria ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi a livello di intero Ente, di singolo Servizio ed individuale.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance effettivamente raggiunta.

Con deliberazione G.C. n. 49 in data 29.11.2019 sono state approvate le ulteriori modifiche al sistema permanente di valutazione della performance del personale del Comune di Castelnuovo Scriveria e dell'Unione Bassa Valle Scriveria in adeguamento al CCNL Funzionari Locali del 21/05/2018.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come indicato nella premessa, il sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*".

Oggetto e caratteristiche generali della valutazione della performance

Relativamente all'**oggetto** della valutazione, l'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 individua tre diversi livelli di valutazione:

1. dei singoli dipendenti e dirigenti/P.O. ("valutazione individuale");
2. delle unità organizzative o aree di responsabilità interne alla struttura;
3. dell'amministrazione nel suo complesso.

1 la valutazione individuale, è già presente sia nella legislazione / contrattazione, che nella prassi applicativa degli EE.LL. cui, peraltro, è riconosciuta ampia autonomia in materia (cfr. art. 147 D.Lgs. 267/00).

Le norme specifiche sulla performance individuale (e i relativi principi desumibili dalle stesse) sono contenute nell'art. 9. Alla luce del criterio guida enunciato in premessa, si può ritenere che costituiscano elementi inderogabili dell'art. 9:

a) la previsione di due autonomi livelli di valutazione individuale:

- dirigenti e Posizioni Organizzative (con obiettivi individuali);
- personale del comparto (con obiettivi anche di gruppo);

b) la capacità di valutazione (differenziazione dei giudizi) quale elemento di valutazione della dirigenza.

Nel rispetto di tali principi, la scelta del modello di valutazione è rimessa alla libera determinazione di ciascuna amministrazione.

2 la valutazione delle unità organizzative.

Si tratta di una parziale novità applicabile agli EE.LL. in quanto richiamata dagli artt. 3 e 7 (norme recanti principi cui gli Enti devono adeguarsi). In considerazione della estrema eterogeneità dei modelli organizzativi degli Enti, connessi alla diversa dimensione degli stessi, la definizione di quale sia il livello interno che corrisponde alla “unità organizzativa” è rimessa all’autonoma valutazione dell’Ente. Negli enti piccolissimi, inoltre, spesso le unità organizzative coincidono con le singole persone e dunque si rende di fatto impraticabile la valutazione delle unità organizzative.

3 la valutazione della struttura nel suo complesso.

Tale valutazione, richiamata dall’art. 3 e dall’art. 7, costituisce una novità assoluta anche per gli EE.LL. La realizzazione di “analisi comparate” della performance delle pubbliche amministrazioni è esercitata a livello centrale dalla Commissione nazionale per la valutazione di cui all’art. 13; per espressa previsione del comma 2 dell’art. 13, tale Commissione esercita le attività di cui commi 5, 6 ed 8 (e dunque anche l’attività di misurazione della performance organizzativa) nei confronti degli Enti locali solo previa definizione di appositi protocolli di collaborazione con l’ANCI. Tale valutazione va svolta, dunque, necessariamente secondo criteri omogenei.

Relativamente alle **caratteristiche generali** della valutazione, è da sottolineare che l’art. 3 impone alle pubbliche amministrazioni di assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance; la valutazione della performance, inoltre, deve essere effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Per il Comune di Castelnuovo Scrivia nell’esercizio di riferimento la *performance* organizzativa è articolata come segue:

- **Posizioni organizzative**: il livello di misurazione e valutazione è definito nelle seguenti percentuali (rispetto al valore massimo della retribuzione di risultato):

LIVELLO	DI	PERFORMANCE	PERCENTUALE
---------	----	-------------	-------------

ORGANIZZATIVA

<i>Performance</i> organizzativa di ente			Max 33,00%
<i>Performance</i> organizzativa di servizio			Max 33,00%
<i>Performance</i> individuale di capacità manageriale			Max 34,00%

- **Dipendenti comunali**: il livello di misurazione e valutazione viene definito nelle seguenti percentuali (rispetto all’importo stanziato per tale finalità nel Fondo):

LIVELLO	DI	PERFORMANCE	PERCENTUALE
---------	----	-------------	-------------

ORGANIZZATIVA

<i>Performance</i> organizzativa di ente			Max 33%
<i>Performance</i> individuale			Max 67%

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

A) a livello generale di Ente, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione "Stato di salute dell'Amministrazione", sono annualmente individuati, in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance, gli indicatori da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale, gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, con i corrispondenti target da raggiungere nel triennio considerato.

La Performance organizzativa di Ente viene valutata (e si riflette sugli importi del salario accessorio del personale e sulla retribuzione di risultato dei responsabili) nel modo che segue:

- Numero TARGET di Ente conseguiti > 80% 33%
- Numero TARGET di Ente conseguiti > 50% e < 80% 20%
- Numero TARGET di Ente conseguiti < 50% 0%

B) a livello di struttura organizzativa (Servizio) sono annualmente individuati, in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance, uno o più macro obiettivi relativi all'andamento del singolo Servizio, ovvero uniformi per tutti i Servizi Comunali, condizionanti il punteggio ai fini della retribuzione di risultato [RR] delle P.O. secondo la seguente progressione:

- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi > 80% 33/100
- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi > 50% e < 80% 20/100
- Servizio che raggiunge una realizzazione dei macro obiettivi < 50% 0/100

C) a livello di valutazione individuale, dato atto che sono annualmente individuati in sede di approvazione del Piano Triennale della Performance gli indirizzi ed i criteri generali relativi ai progetti ed ai profili strategici di specifiche responsabilità, la valutazione delle diverse componenti considerate si svolgerà secondo i parametri contenuti nelle seguenti schede di valutazione e modelli di certificazione:

■ **scheda A** di valutazione della capacità manageriale per le P.O. (condizionanti il 34% dei punti ai fini della retribuzione di risultato), tenendo conto che:

- Punteggi: min. punti 0 - massimo complessivo conseguibile: p.100 - max p.25 per ciascuna categoria.
- A punteggi inferiori a p.50 corrisponderanno punti 0 (zero) relativamente al Fattore "Performance individuale di capacità manageriale"

■ **scheda B** per la valutazione della performance del restante personale dipendente (condizionanti il 67% della produttività individuale), tenendo conto che:

- Punteggi: min. punti 0 – max p.67
- Le percentuali di retribuzione accessoria attribuite rispetto al massimo teorico sono definite in misura direttamente proporzionale al punteggio complessivo attribuito in correlazione al subfondo relativo al singolo servizio di appartenenza;
- per punteggi complessivi inferiori a 30 punti, la percentuale di retribuzione aggiuntiva attribuita sarà pari a zero.

E' attribuita - in applicazione di quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 2016/2018 - secondo i criteri di cui al presente sistema valutati mediante la scheda B a valere sulle risorse destinate ai premi di performance individuale, una maggiorazione pari al 30% del valore medio dei premi individuali (da attingersi dai soli subfondi soggetti ad integrazione da "piani di attività"), alle n. 3 unità di personale con valutazioni/e più elevata/e, fermo restando che i soggetti destinatari della maggiorazione non potranno appartenere allo stesso servizio.

Con deliberazione G.C. n. 40 in data 05.10.2020, tenuto conto dell'emergenza Covid-19 in corso è stato approvato il Piano della performance 2020/2022 valido per il Comune di Castelnuovo Scivria e per le funzioni trasferite dal Comune all'Unione Bassa Valle Scivria. In particolare ai sensi della suddetta deliberazione è stato confermato, in relazione alle difficoltà organizzative causate

dall'emergenza sanitaria da Covid-19 per il triennio 2020/2022 il Piano della Performance 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n. 6 in data 24.01.2019 con la precisazione che i target da raggiungere sono quelli di cui alle allegate schede A) e B) con conferma per il 2022 dei target del 2021 e che in sede di valutazione in ordine al raggiungimento dei target si dovrà tenere conto della normativa connessa all'emergenza da Covid-19 (ad es. D.L. n.76/2020 convertito con modificazioni nella L.120/2020), secondo le schede allegate;

In particolare:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

Il Piano delle performance, costituente parte integrante del PEG, è il documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici e delle metodologie definite nel Sistema di Valutazione della Performance, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, 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. Per gli enti locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, al CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali, e al Sistema Permanente di Valutazione approvato dall'Ente, gli obiettivi si articolano come segue:

a) **obiettivi generali (di Ente)**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, articolati come segue:

- obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
- obiettivi individuali, riferiti alle specifiche competenze e responsabilità attribuite al personale comunale in coerenza altresì con le disposizioni contenute nel vigente CCNL e CCDI.

Il Piano delle performance (triennale), coordinato con il Sistema di Valutazione della Performance, che è invece Permanente, comprende:

a. La performance **organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del vigente CCNL del comparto funzioni locali.

b. La performance **di servizio**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

1. **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare,
e/o
2. **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi, al gradimento dei cittadini o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.

c. La performance **individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", e si articola in:

1. **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.
2. **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
3. **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

c.1 La performance **individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, la **performance organizzativa a livello di Ente** (a.) consiste nell'attuazione degli obiettivi generali dell'Amministrazione, così come desumibili dai documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:

- a) economicità
- b) efficienza
- c) efficacia
- d) adempimento
- e) garanzia

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

Per il corrente triennio, salvo eventuali aggiornamenti, modifiche e integrazioni, è rappresentata dai parametri riportati in allegato A) [target] che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance

La **performance di Servizio** (b.) consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione.

In ogni caso la performance si intende attribuita al settore/servizio, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

In particolare, per il corrente anno, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche, è rappresentata dai parametri e criteri riportati in allegato B) che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance.

La **performance individuale** (c. e c.1) consiste nel contributo prestato da ciascun responsabile/dipendente in relazione sia alla corrispondente performance di settore, e/o agli obiettivi/responsabilità a lui direttamente assegnati.

La performance si intende attribuita a ciascun responsabile/dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge.

Essa viene valutata a livello strettamente individuale mediante le schede A e B, approvate in sede di Sistema Permanente di Valutazione della Performance, secondo le metodologie ivi indicate.

La performance individuale è inoltre attribuita formalmente:

- con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia in collaborazione con altri soggetti, anche trasversali a più servizi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione, i cui criteri generali di definizione e pesatura sono definiti nell'Allegato C) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda C) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;
- con l'attribuzione di specifiche responsabilità, i cui criteri generali sono definiti nell'Allegato D) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda D) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;

In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, gli obiettivi di performance possono essere attribuiti anticipatamente, laddove riguardino adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal segretario generale, che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2021) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2021) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo

PERFORMANCE INDIVIDUALE PER PROGETTI 2020/2022

Allegato "C"

SCHEDA TECNICA DI PESATURA DEI PROGETTI

La pesatura dei progetti avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, che sono indicati in ordine di importanza:

1. grado di strategicità che il progetto riveste per l'Amministrazione.
BASSA - MEDIA - ALTA
2. quantità di tempo necessario previsto per la realizzazione del progetto;
NUMERO ORE
3. complessità delle attività previste;
BASSA - MEDIA - ALTA
4. assegnazione di personale (n. risorse umane coinvolte);
NUMERO DIPENDENTI

I progetti extra time a parità di condizioni hanno la preferenza e la quantificazione del compenso deve essere superiore del 100% a quella di analogo progetto in time;

La quantificazione del progetto deve basarsi di norma sul costo orario in straordinario delle unità di personale coinvolte.

L'apporto di ciascun dipendente al raggiungimento dell'obiettivo va valutato ex post dal rispettivo responsabile di servizio.

PERFORMANCE INDIVIDUALE SPECIFICHE RESPONSABILITA' – 2020/2022

Tipologie di responsabilità che giustificano il conferimento:

1. Responsabilità di conduzione di gruppo di lavoro (non solo di coordinamento di persone);
2. Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività di attività specifici;
3. Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
4. Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche;
5. Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
6. Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili;
7. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori;
8. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni);
9. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni) e di supporti consulenziali in genere;
10. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza poteri decisionali.

A seguito del procedimento di misurazione certificato dal Nucleo di Valutazione, per gli aspetti di competenza, con verbale n.1/2021, si è tra l'altro riscontrato che:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE 2020

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) di tutti gli atti verificati in controllo successivo

TARGET CONSEGUITO

PERFORMANCE DI SERVIZIO - ESERCIZI 2020

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo

TARGHET CONSEGUITO come da schede di valutazione agli atti per ogni servizio

Nell'anno 2020, tenuto conto dell'emergenza Covid-19 in corso non sono stati approvati progetti specifici. A tal fine si riportano le principali attività poste in essere dai vari servizi in accordo con l'Amministrazione ed adeguate ad affrontare le criticità connesse all'emergenza Covid.

SERVIZI SOCIALI

In riferimento alla sua richiesta in data odierna, con la presente si comunica che nel corso dell'anno 2020 l'emergenza sanitaria Covid 19 ha inciso profondamente sull'attività di questo ufficio. In particolare l'emergenza sanitaria ha determinato la chiusura del servizio di asilo nido e successivamente la predisposizione di tutti i necessari adeguamenti organizzativi nella gestione del personale, nella suddivisione degli spazi e periodica sanificazione degli stessi, nella formazione di gruppi chiusi di bambini (cd. "bolle") per contenere le conseguenze di casi di positività al virus. La gestione dei servizi sociali in periodo di pandemia ha comportato un notevole aumento del tempo dedicato a questo servizio rispetto agli scorsi anni perchè alla consueta gestione delle pratiche legate al sociale si è aggiunta la necessità di organizzare e gestire in tutti i suoi aspetti la distribuzione dei buoni spesa da consegnare agli aventi diritto. Nonostante il considerevole aumento della mole di lavoro l'ordinaria attività lavorativa è stata gestita regolarmente

POLIZIA LOCALE

Durante l'anno 2020, nonostante la pandemia da COVID - 19 abbia colpito fortemente il Servizio Polizia Locale che è rimasto sguarnito perché tutti gli operatori, tranne uno, sono stati colpiti dal virus e costretti a casa per più di tre mesi, è stato possibile porre in essere tutte le attività di istituto previste dalla normativa vigente. In particolare è stato garantito il servizio di controllo del territorio, i controlli di polizia stradale che hanno prodotto circa 1000 sanzioni al CDS (con un incremento anche se lieve rispetto al 2019), i controlli sulla normativa anticontagio con particolare riferimento alle attività economiche e ai luoghi di aggregazione, gestite senza gravi ritardi e con la forma dell'appuntamento le pratiche d'ufficio di competenza. Per la Protezione Civile l'attività è stata molto intensa in quanto i volontari del gruppo comunale sono stati i principali soggetti a cui è stato affidato il contatto con la popolazione in relazione a tutte le incombenze demandate ai comuni dalla normativa COVID-19 sia per quanto attiene alla distribuzione dei buoni spesa, consegna della spesa a domicilio, distribuzione di mascherine pervenute dalla Regione Piemonte, distribuzione dei tamponi alle RSA e in ultimo anche la collaborazione con la PL per la gestione del presidio del mercato settimanale con la regolazione del contingentamento nelle varie configurazioni attuate nel rispetto della normativa di volta in volta in vigore.

DEMOGRAFICI

Nel 2020, verificatasi l'emergenza COVID 19, gli Uffici di Stato Civile sono stati coinvolti in prima battuta a causa dell'altissimo numero di decessi verificatisi nei mesi di marzo ed aprile.

Nonostante le chiusure al pubblico, il personale ha lavorato in presenza sino alla seconda ondata dell'autunno 2020 per poi passare allo smart working a giorni alternati.

Nel corso dell'anno sono state rispettate puntualmente le scadenze istituzionali (statistiche, elettorali, di stato civile etc.) ed il servizio al pubblico è stato reso comunque.

L'emergenza ha portato ad una migliore pianificazione del lavoro, soprattutto verso l'utenza, abituando la popolazione a fissare un appuntamento per le pratiche che richiedano tempi di lavorazioni più lunghi rispetto, ad esempio, il mero rilascio di certificazioni (carte identità, pratiche di cambio residenza etc.).

In questo modo si sono abbattute le code allo sportello e scremate le richieste con un primo contatto telefonico o via mail.

SEGRETERIA

A seguito dell'emergenza sanitaria è stato necessario, dopo un lungo periodo di sospensione, adeguare la gestione dei servizi scolastici (trasporto e ristorazione) al rispetto della normativa di contrasto alla diffusione del virus. Anche l'accesso alla Biblioteca comunale ha subito profondi cambiamenti cercando di dare comunque un servizio ai cittadini, per quanto possibile. Si segnala la costante apertura dell'ufficio URP sempre a disposizione dell'utenza nonostante le difficoltà.

UFFICIO LL.PP. E TERRITORIO

Nel 2020, l'attività ordinaria dell'ufficio è stata garantita, nonostante il periodo emergenziale, senza particolari ritardi.

Di particolare rilievo:

1) sono state espletate e portate a termine le procedure di gara per i LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELLE SCUOLE ELEMENTARE E MATERNA BANDELLO-GUERRA E MEDIA BAXILIO (importo totale opere dei due progetti € 3.050.000).

2) è stata affidata la progettazione, indetta la gara e sono stati aggiudicati i LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE (importo totale opere € 625.000).

3) sono stati richiesti e ottenuti contributi ministeriali per INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 (importo pari a € 15.000).

4) sono stati richiesti e ottenuti contributi ministeriali per INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E ADATTABILITA' DI UN FABBRICATO ARTIGIANALE AD USO SCOLASTICO PER TRASFERIMENTO TEMPORANEO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CASTELNUOVO SCRIVIA PRESSO IMMOBILE PRIVATO (importo contributo lavori pari a € 65.000).

5) sono stati richiesti e ottenuti contributi ministeriali per un intervento di IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE (importo complessivo lavori € 82.000)

6) è stata affidata la progettazione ed è stato approvato, nonché autorizzato dagli enti competenti, il progetto INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA CON RICALIBRATURA DEL TORRENTE SCRIVIA, FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI A COMPENSO, LOCALIZZATI NEL COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA (importo complessivo opere € 1.900.000)

SUAP

Nel 2020, l'attività ordinaria dell'ufficio è stata garantita, nonostante il periodo emergenziale, senza particolari ritardi nei procedimenti,

A causa dei numerosi decessi vittime del covid il carico dell'Ufficio servizi cimiteriali è aumentato notevolmente.

Di particolare rilievo:

1) è stata predisposta la modulistica per l'attivazione del servizio di asporto per le attività di somministrazione alimenti e bevande nel rispetto del DPGR N. 49 del 30 aprile 2020

1) è stato portato a termine l'iter per la variante semplificata al PRG relativa ad ampliamento di attività produttiva in Comune di Castelnuovo Scrivia – ditta Ramaplast, fino alla sua approvazione e

pubblicazione, il cui procedimento è di competenza del SUAP ai sensi dell'art. 8 del DPR 160/2010.

2) è stato avviato il procedimento volto alla ricerca concessionari o aventi diritto delle sepolture poste nel corpo loculi 1° Reparto Porticato nord del cimitero del Comune di Castelnuovo Scrvia.

UFFICIO URBANISTICA AMBIENTE E TERRITORIO

Nel 2020, l'attività ordinaria dell'ufficio è stata garantita, nonostante il periodo emergenziale, senza particolari ritardi nei procedimenti.

Nella seconda parte dell'anno, a fronte dell'introduzione dei bonus ministeriali per interventi di riqualificazione energetica, il carico dell'ufficio Edilizia Privata è aumentato notevolmente.

Di particolare rilievo:

1) è stato portato a termine l'iter per la variante semplificata al PRG relativa ad ampliamento di attività produttiva in Comune di Castelnuovo Scrvia – ditta Ramaplast, fino alla sua approvazione e pubblicazione.

2) si è addivenuti alla stesura di bozza definitiva di convenzione per le opere di completamento di un intervento di recupero ambientale e valorizzazione agricola nel territorio del Comune di Guazzora – proponente Azienda Agricola Le Tre Cascine.

FINANZIARI E TRIBUTI

Il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto tempestivamente agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

In particolare:

con deliberazione G.C. n. 33 in data 31.07.2019, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione n. 13 in data 30.09.2019, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 presentato dalla Giunta;

- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 23 in data 09.07.2020, ha disposto l'approvazione e ai fini della presentazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2020-2022 onde tenere conto degli eventi e del quadro normativo sopravvenuto ed in particolare della L. 160/2019 (legge di bilancio 2020) e delle disposizioni ed effetti connessi all'emergenza Covid-19;

- con deliberazione C.C. n. 13 in data 30.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022;

-con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 in data 30.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011.

Con riferimento all'Unione Bassa Valle Scrvia:

- la Giunta Unione, con deliberazione n. 6 in data 01.09.2020, ha disposto l'approvazione e ai fini della presentazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2020-2022 onde tenere conto degli eventi e del quadro normativo sopravvenuto ed in particolare della L. 160/2019 (legge di bilancio 2020) e delle disposizioni ed effetti connessi all'emergenza Covid-19;

- con deliberazione C.U. n. 4 in data 05.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022;

-con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 05.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011.

Sono stati effettuati regolarmente le variazioni di bilancio ritenute necessarie, tenuto conto delle variazioni connesse all'emergenza Covid-19, mentre per i pagamenti si registra un ritardo in relazione ai tempi medi di pagamento, secondo quante risultante dalla piattaforma certificazione crediti che determina una riduzione della percentuale di realizzazione dell'obiettivo.

Il personale interessato ha provveduto al monitoraggio costante dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, alla registrazione delle operazioni contabili, consentendo all'Ente il rispetto del saldo di finanza pubblica per l'anno 2020 certificato in sede di approvazione del Conto Consuntivo. E' stata adottata una corretta gestione dei residui passivi ed attivi e sono state predisposte le dovute variazioni di bilancio per la realizzazione di quanto programmato dalla Giunta e dai responsabili dei servizi.

Il personale interessato ha provveduto col supporto della ditta esterna all'aggiornamento della banca dati ai fini dei controlli ed accertamenti tributari inerenti la tassa rifiuti e l'IMU. Le operazioni sono state fortemente condizionate dalla sospensione dei termini ex lege previsti, tenuto conto delle disposizioni connesse all'emergenza Covid-19.

CONSIDERAZIONI FINALI

Le pagine che precedono offrono uno spaccato, auspicabilmente esauriente, sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2020. Le stesse devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla relazione sulla gestione approvata dalla Giunta comunale ed allegata al rendiconto di gestione 2020.

Castelnuovo Scrivia, 20.05.2021

IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
F.to Dott. Francesco MATARAZZO