

# **COMUNE DI GARBAGNA**

**PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL DLGS 150/2009 E S.M.I.**

**ANNO 2023**

**Sez. 1 – ANALISI GENERALE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVO ALL'ANNO 2023**

Il ciclo annuale di gestione della performance inizia con l'approvazione del PEG e del PIAO, con i quali vengono assegnati a ciascuna unità organizzativa gli obiettivi gestionali e le risorse, e si conclude con la relazione sulla performance la quale evidenzia, a consuntivo, il grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto alle risorse assegnate.

Il PIAO del comune di Garbagna, per il triennio 2023-2025 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 31 del 29 luglio 2023.

Nel comune di Garbagna il nucleo di valutazione è stato individuato nella figura del segretario comunale, dott. Giovanni Olivotto, cui sono stati trasmessi i report finali sulla attività svolta, al 31 dicembre 2023, dai singoli Responsabili di Area, ai fini della compilazione delle schede di valutazione.

Per il 2024 l'Ente si pone come obiettivo quello di adottare un apposito sistema di valutazione della performance come previsto dal d.lgs. 150/2009.

**SEZ. 2 – ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI GENERALI E SPESA DEL PERSONALE**

In materia di contenimento della spesa del personale e in applicazione di quanto disposto dalla legge 296/2006, art 1, comma 562, la spesa di personale del comune di Garbagna si è mantenuta nei limiti fissati dalla norma citata, ovvero inferiore al corrispondente ammontare per l'anno 2008.

**SEZ. 3 – ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RAGGIUNTI**

Il comune di Garbagna è articolato in tre unità organizzative:

- Area Finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Amministrativa.

La valutazione dei Responsabili di servizio è stata effettuata attraverso la compilazione delle schede previste dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si riportano di seguito i risultati organizzativi e individuali raggiunti dai singoli Responsabili, valutati in relazione agli obiettivi e alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi, sezione del PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 29 luglio 2023.

**NOME E COGNOME: SEGRETARIO COMUNALE – dott. Giovanni Olivotto**

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA.** Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale e Organizzazione – Servizi Anagrafici.

**ANNO DI VALUTAZIONE: 2023**

**OBIETTIVO N° 1**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVO DI MANTENIMENTO, consolidamento del livello di qualità delle attività previste del ruolo ricoperto.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Nel corso dell'anno sono state realizzate le seguenti attività:

- deliberazioni di consiglio comunale e giunta (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività e archiviazione);
- determinazioni (tenuta registro, pubblicazione e archiviazione);
- procedure di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro;
- tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni e annotazioni dei relativi atti;
- pubblicazioni di matrimonio;
- anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta AIRE);

- statistica;
- elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria commissione elettorale;
- tenuta elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare;
- servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, permessi seppellimento e trasporto salme, concessioni cimiteriali);

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: le attività si sono svolte con regolarità.

#### **OBIETTIVO N° 2: PIAO**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DEL PIAO 2023-2025

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Predisposizione per l'approvazione da parte della giunta comunale, in collaborazione con le altre aree, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025, strutturato nelle varie sezioni previste dalla norma; svolgimento dell'istruttoria e pubblicazione nella piattaforma informatica della Funzione Pubblica e nelle specifiche sezioni di "Amministrazione Trasparente".

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: approvazione e pubblicazione entro il 31/12/23.

DOCUMENTI A CORREDO: APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 31 DEL 29 LUGLIO 2023 – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE

#### **OBIETTIVO N° 3:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Entro il 31 dicembre 2023, le pubbliche amministrazioni erano tenute ad aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti, introducendo una sezione che regolamenti l'utilizzo della tecnologia e dei *social*, affinché sia tutelata l'immagine dell'amministrazione stessa. Il Codice è stato adottato, sottoposto a procedura partecipativa con pubblicazione di specifico avviso rivolto a tutti gli interessati, sottoposto all'organismo di valutazione per l'acquisizione del previsto parere obbligatorio e infine definitivamente approvato con delibera di giunta comunale n. 43/2023.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: approvazione e pubblicazione entro il 31/12/23.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file): APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 31 DEL 29 LUGLIO 2023 – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE

#### **OBIETTIVO N° 4: CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: sottoscrizione del contratto decentrato integrativo del personale dipendente

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 30%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

definizione del fondo del salario accessorio 2023, predisposizione della parte normativa ed economica del CDI 2023, tenuta delle relazioni sindacali finalizzate alla contrattazione dei diversi istituti previsti dal CCNL.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: l'accordo tra le parti è stato sottoscritto nel corso dell'anno 2023;

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file): determina di approvazione del fondo del salario accessorio e contratto decentrato sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale.

**OBIETTIVO N° 5: WHISTLEBLOWING**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: istituzione di un canale di segnalazione interna delle condotte illecite

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 10%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Il Comune di Garbagna ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA, a cui il Comune di Garbagna ha aderito. Il portale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente denominata "Altri contenuti", sottosezione "Anticorruzione"

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI: Il canale di segnalazione è stato messo online nel corso del 2023.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file): Attivazione del link per l'effettuazione della segnalazione, nell'area riservata della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**NOME E COGNOME: RAG. ALESSANDRA CANEVARO**

**STRUTTURA: AREA FINANZIARIA – SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI, COMMERCIO, CONSERVAZIONE DOCUMENTALE E TRANSIZIONE DIGITALE**

**ANNO DI VALUTAZIONE: 2023**

**OBIETTIVO N° 1:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVO DI MANTENIMENTO: Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alla attività amministrativo-contabile prevista dalla normativa per il ruolo di appartenenza

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 40%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Nel corso dell'anno sono state svolte le seguenti attività:

- Ufficio commercio e pubblici esercizi (commercio e pubblici esercizi, fiere e mercati, alberghi; Sportello unico attività produttive, cessione fabbricati, autonoleggio;
- Servizio finanziario (bilancio preventivo, variazioni di bilancio, predisposizione PEG, conto consuntivo, registrazione impegni e accertamenti, emissione mandati di pagamento, emissione reversali di cassa, registrazione fatture, gestione IVA, servizio economato, gestione mutui, gestione addizionale IRPEF, riaccertamento residui, registrazione liquidazioni, visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni, rapporti con la Tesoreria e con il Revisore dei conti;

- Ufficio Tributi (emissioni ruoli relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamenti e liquidazioni dei tributi comunali, rapporti con i concessionari, rapporto con i contribuenti, sgravi e rimborsi, contenzioso tributario).  
 - Ufficio affari economici del personale (controllo presenze/assenze, registrazione ferie e permessi, stipendi, applicazione istituti contratto collettivo nazionale e decentrato, applicazione delle progressioni economiche orizzontali, rapporti con INPS e INAIL, versamento contributi previdenziali e assistenziali, tenuta fascicolo personale, statistiche, conto del personale, modello CU e 770;

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: L'attività si è svolta regolarmente secondo le scadenze previste dalla normativa di settore.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file): delibere di approvazione atti di gestione del bilancio

### **OBIETTIVO N° 2:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVI DI SVILUPPO: Digitalizzazione dell'ente: Consolidamento dell'attività di integrazione delle procedure amministrative all'interno della piattaforma informatica in dotazione.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 40%

#### RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

I finanziamenti europei legati al PNRR finalizzati alla digitalizzazione si pongono l'obiettivo di introdurre nella pubblica amministrazione una forte innovazione digitale nell'erogazione dei servizi pubblici. I bandi pubblicati ci hanno permesso di presentare diverse candidature per i progetti per la realizzazione della transizione al digitale. Nel corso del 2023 si è proceduto a implementare i seguenti progetti presentati nel corso dell'anno 2022 e a richiedere i finanziamenti previsti per il 2023:

Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Aprile 2022 (in fase di conclusione)

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Aprile 2022 e settembre 2022 (conclusi nel 2023 e in attesa di asseverazione)

Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Aprile 2022 (in corso di realizzazione)

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Settembre 2022 (da aggiudicare)

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Novembre 2023

Avviso 1.4.5 "Notifiche digitali" Settembre 2023 (da aggiudicare)

Avviso 1.3.1 "PDND" Ottobre 2022 (concluso nel 2023 e in attesa di asseverazione)

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: entro il 31 dicembre sono state svolte tutte le attività richieste e previste dagli avvisi di finanziamento.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, ecc. da allegare su file):

### **OBIETTIVO N° 3:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID 19

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 20%

#### RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

L'attività legata all'emergenza da Covid 19 si è intrecciata con l'attività di routine. La gestione dei fondi statali, stanziati anche in occasione della fase post-emergenziale, ha comportato difficoltà di varia natura in relazione ai tempi di lavorazione richiesti, alle modalità di utilizzo, alle rendicontazioni. Il continuo monitoraggio delle entrate tributarie/erogazione dei servizi, in parte ristrate dallo Stato, ha richiesto impegno oltre che preoccupazione per

l'andamento delle risorse del bilancio dell'anno in corso e per quelli successivi. Gli adempimenti ulteriori dell'ufficio finanziario sono stati molteplici per la gestione amministrativa, contabile e tributaria di:

- contributi ai comuni facenti parte delle aree interne più disagiate da stanziare a favore delle attività maggiormente colpite dalle chiusure;
- contributo a sostegno della filiera del libro per l'acquisto di libri da destinare alla Biblioteca Comunale;
- l'aumento del costo dell'energia elettrica e del gas naturale, ancora sulla scia dei disagi causati dall'emergenza sanitaria;
- trasferimenti con particolare attenzione alle rendicontazioni del cosiddetto "fondone".

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: entro il 31 dicembre sono state svolte tutte le attività richieste e previste dagli avvisi di finanziamento.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, ecc. da allegare su file):

**NOME E COGNOME: SINDACO AD INTERIM**

**STRUTTURA:** AREA TECNICA - Servizio tecnico, Lavori Pubblici, Edilizia Privata

**ANNO DI VALUTAZIONE: 2023**

**OBIETTIVO N° 1:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alla attività tecnica prevista dalla normativa.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 50%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Nel corso dell'anno sono state svolte le seguenti attività:

- Ufficio lavori pubblici (Istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni, affidamento degli incarichi di progettazione e studi di fattibilità, cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni, validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma, partecipazione alle conferenze di servizi, acquisizione autorizzazioni, pareri e nulla osta per la realizzazione opere pubbliche comunali, predisposizione procedura di evidenza pubblica, certificati di pagamento, approvazioni varianti, istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o collaudo, ogni altro ulteriore adempimento affidato alla cura del RUP);
- Ufficio edilizia privata, urbanistica e tutela ambientale (varianti al piano urbanistico generale, rilascio di certificati di destinazione urbanistica, permessi di costruire, verifica denunce inizio attività, provvedimenti di agibilità e abitabilità, provvedimenti di sospensione lavori e riduzione in pristino, irrogazione sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di abusivismo edilizio, Sportello Unico Attività Edilizie, servizi ecologici e ambientali);
- Ufficio manutenzioni (manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali, concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali, tenuta inventario, manutenzione impianti degli edifici comunali, manutenzione verde pubblico, pulizia strade, spazzamento neve, trasporto scolastico, tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: L'attività si è svolta regolarmente secondo le scadenze previste dalla normativa di settore

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, ecc. da allegare su file):

**OBIETTIVO N° 2:**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVI DI SVILUPPO: Digitalizzazione dell'archivio edilizio-urbanistico: occorre permettere la più efficace gestione informatizzata dei procedimenti edilizi-urbanistici rendendo disponibili, agli uffici comunali e pubblici ed agli utenti, i dati edilizi ed urbanistici contenuti nell'archivio comunale di deposito (conclusione di un progetto già avviato); Adempimenti connessi al PNRR fase di partecipazione ai bandi messi a disposizione dei Comuni in forma singola o associata. Rendicontazione dei progetti finanziati

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 50%

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO:

Gli obiettivi sono stati sostanzialmente raggiunti nonostante le difficoltà organizzative che hanno caratterizzato l'Area Tecnica e dovute alla difficoltà di dare stabilità alla posizione di responsabile di servizio.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI: le attività sono state realizzate entro il 31 dicembre dell'anno 2024.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estreme comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):