



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

Relazione sulla performance
e
Referto del controllo della gestione
Esercizio 2021

1. Introduzione

1.1. Introduzione alla Relazione sulla performance

L'art. 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e smi, stabilisce "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", le amministrazioni pubbliche debbano redigere e pubblicare, sul sito istituzionale, ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, "il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione";

b) entro il 30 giugno, la **Relazione annuale sulla performance**, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, "che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, **i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati** ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Per gli enti locali, l'art. 10 del d.lgs. 150/2009 specifica che la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

Il comma 3-bis dell'art. 169 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e smi, invece dispone che il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance siano unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

In caso di mancata adozione del Piano della performance, è **vietato erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti** "che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti".

Inoltre, **l'amministrazione non può procedere ad assunzioni** di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Per quanto concerne il **sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Ome**, questo è stato approvato dall'esecutivo in data 11 febbraio 2019 (delibera n. 6).

Il Paragrafo 2.2, del documento che descrive detto sistema, prevede quanto segue:

"La gestione per obiettivi consente di "misurare" l'operato del personale con responsabilità gestionali.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'amministrazione. La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione valuta i responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale”.

1.2. Introduzione al Referto del controllo di gestione

Gli articoli 196-198-bis del TUEL disciplinano il controllo della gestione.

L'art. 196 prevede che “al fine di garantire **la realizzazione degli obiettivi** programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa”, gli enti locali siano tenuti ad effettuare il controllo della gestione.

Il controllo della gestione è la “procedura diretta a **verificare lo stato di attuazione degli obiettivi** programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi” (art. 196, comma 2, del TUEL).

Il controllo si sviluppa in almeno in tre fasi (art. 197 del TUEL):

- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione (che, a norma dell'art. 169 comma 3-bis del TUEL, comprende anche Piano della performance e Piano degli obiettivi);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei **risultati raggiunti**;
- c) **valutazione dei dati raccolti in rapporto al piano degli obiettivi**, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Secondo l'art. 198 del TUEL, “la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili”.

2. Relazione e Referto

L'esame delle norme che disciplinano il ciclo di gestione della performance e il controllo della gestione dimostra che lo scopo principale di tali sistemi di “governance aziendale” è la **verifica della realizzazione degli obiettivi programmati**.

Il Piano della Performance / Piano degli obiettivi 2021-2023 è stato approvato dall'esecutivo il 26/2/2021 (deliberazione n. 21).

Nella suddetta deliberazione è specificato che attraverso il Piano della performance, che integra e completa il Piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del TUEL, l'amministrazione definisce i parametri per **valutare la performance** dei funzionari e del segretario comunale.

Inoltre, applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica, attuando il **controllo della gestione** (artt. 198 e seguenti del TUEL).

Sulla base di tali premesse, la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10 d.lgs. 150/2009 e smi) ed il Referto del controllo della gestione (di cui agli artt. 198 del TUEL e 14 del Regolamento dei controlli interni) sono riuniti in questo documento.

3. Il Piano della Performance

Come già precisato, **Piano della Performance / Piano degli obiettivi 2021-2023 è stato approvato dall'esecutivo il 26/2/2021 con la deliberazione n. 21.**

I parametri fissati dal Piano sono 6 per ciascuno dei due funzionari, a questi si aggiungono i 9 indicatori assegnati al segretario comunale. Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, sono 21.

Tali obiettivi sono stati certificati dall'esecutivo "rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione".

Attraverso il monitoraggio e la verifica conclusiva del grado di realizzazione degli obiettivi è stato, ed è, possibile:

1. governare e orientare la gestione;
2. valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
3. valutare la performance organizzativa.

Inoltre, attraverso l'attuazione di 8 dei 21 parametri previsti, è stata garantita l'attuazione delle misure di "assoluta trasparenza dell'azione amministrativa" previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 (approvato dall'esecutivo il 15/1/2021, verbale n. 1).

4. Verifica del grado di realizzazione degli obiettivi

La rilevazione infrannuale e, nello specifico, la rilevazione effettuata al termine dell'esercizio, dimostra che le ripartizioni organizzative hanno realizzato il 100% degli obiettivi assegnati.

Gli esiti della rilevazione sono riportati nelle **schede allegate**, intestate come segue:

- A. Area dei servizi finanziari, responsabile: Sabrina Zanardelli (risultato 100%);
- B. Area dei servizi tecnici, responsabile: Enrico Salvalai (risultato 100%).

I files delle suddette schede sono **allegati alla presente**, quali parti integranti e sostanziali. Gli esiti della rilevazione sono riportati nelle colonne "risultato" e "report" di ciascuna scheda.

A tal proposito, il sottoscritto segretario comunale, in qualità di Nucleo di valutazione monocratico, registra ed attesta:

la realizzazione degli obiettivi nn. 1, 3, 4, 5 e 6 da parte del responsabile dell'Area dei servizi tecnici;

la realizzazione degli obiettivi da 1 a 6 da parte della responsabile dell'Area dei servizi finanziari.

L'obiettivo n. 2 dell'Area dei servizi tecnici è stato realizzato, come da report del 31/12/2021 (prot. 10509) dello stesso funzionario e confermato dal segretario.

L'ufficio personale provvederà a liquidare e pagare la retribuzione di risultato dei funzionari.

Riguardo alla scheda intestata al sottoscritto (Segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli), si segnala un grado di realizzazione del 98%.

L'obiettivo n. 6, il cui peso è 10%, che impone all'ufficio di "esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori", a parere del sottoscritto è stimabile in 8%.

In ogni caso, come negli esercizi passati, il sottoscritto ritiene più congrua una valutazione, inferiore al 100%, seppur prossima al risultato pieno.

L'ufficio personale provvederà a liquidare e pagare la retribuzione di risultato del segretario comunale.

Per le finalità proprie del **controllo della gestione**, pertanto, si certifica la realizzazione piena di 17 parametri su 18. Come già precisato, l'obiettivo n. 6 della scheda "Segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli" non può dirsi pienamente realizzato.

5. Parametri di misurazione dei procedimenti

Il sistema di misurazione e valutazione della performance consente, anche per finalità di **controllo della gestione** (e di attuazione delle politiche anticorruzione), la misurazione della durata dei procedimenti.

I procedimenti misurati riguardano attività essenziali dell'ente quali la formulazione delle deliberazioni degli organi, consiglio e giunta comunale.

E' stato misurato il tempo che intercorre tra il giorno della riunione ed il giorno in cui le deliberazioni sono state pubblicate all'albo pretorio online (Parametri nn. 1 e 2 della scheda "Segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli").

Riguardo alle deliberazioni giuntali, **l'indice medio registrato è inferiore ad un giorno lavorativo, per precisione 0,22 giorni** (nel 2020 si era attestato 2,34).

Le deliberazioni del consiglio, invece, sono pubblicate **in poco meno di due giorni: indice medio registrato 1,80** (contro al 2,91 del 2020).

Gli indici di cui sopra, che registrano tempi in miglioramento rispetto all'anno precedente, sono dovuti alla stabilizzazione del personale della segreteria, a tempo parziale (24/36). Nel 2020, dal 13/9/2020 al 9/11/2020 la segreteria era rimasta priva di personale.

Gli indici sono maggiormente apprezzabili se confrontati con il triennio 2016-2018 quando i valori medi registrati erano: deliberazioni della giunta = 5,72 giorni; deliberazioni del consiglio = 10,92 giorni.

Tali parametri dimostrano che è stato possibile accelerare i procedimenti in questione.

Relazione depositata martedì 11 gennaio 2022

Il segretario comunale / Nucleo di valutazione
f.to Dottor Omar Gozzoli

Area dei servizi finanziari

Responsabile: Sabrina Zanardelli								
n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
				parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2021-2023	La Dottoressa Zanardelli è operativa dal settembre 2019, per poche ore la settimana: 9 ore. In tale situazione, si richiede di garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, nonché gli adempimenti di legge.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità	31/12/2021	35,00%	35,00%	la funzionaria ha assicurato la corretta operatività dell'Area. Attestazione del segretario.
2	Bilanci	2021-2023	Predisporre i bilanci dell'ente (previsionale e consuntivo) in tempo utile per consentire l'approvazione nei termini di legge.	deposito della documentazione relativa	31/12/2021	35,00%	35,00%	I bilanci, preventivi e consuntivi, sono stati predisposti in tempo utile. Attestazione del segretario.
3	Programma di transizione digitale	2021-2023	Il Funzionario deve collaborare attivamente all'attuazione del Programma di transizione digitale 2021-2023, licenziato dalla giunta il 26/2/2021	digitalizzazione dei servizi previsti dal Programma per il 2021	31/12/2021	10,00%	10,00%	la funzionaria ha collaborato attivamente alla transizione digitale. Obiettivo realizzato. Attestazione del segretario comunale
4	Controlli Interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2021	7,50%	7,50%	Assenza di rilievi. Attestazione del segretario comunale.
5	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2021	7,50%	7,50%	Pubblicazioni svolte. Attestazione del segretario.
6	Formazione	2021-2023	Promuovere la formazione del personale dell'Area	Almeno un collaboratore deve partecipare ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2021	5,00%	5,00%	Attestazione del segretario (due incontri in economia il 29/11 e l'1/12)
						100,00%	100,00%	

NOTA: i parametri 3 e 4 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPCT.

Area dei servizi tecnici

Responsabile: Enrico Salvalai

n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione parametro	prima verifica	peso	risultato	report
1	Funzionalità dell'ufficio	2021-2023	L'Architetto Salvalai è operativo dal giugno 2019, per poche ore la settimana: 18 ore. Al funzionario si chiede di garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie che assicurino maggiore efficienza rispetto al passato.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità	31/12/2021	50,00%	50,00%	Il funzionario ha assicurato la corretta operatività dell'Area. Attestazione del segretario.
2	Piano generale del territorio	2021-2023	Gestione del procedimento di elaborazione del PGT di concerto con l'Assessore competente	predisposizione degli atti conseguenti, riunioni periodiche	31/12/2021	20,00%	20,00%	report del 31/12/2021 prot. 10509
3	Programma di transizione digitale	2021-2023	Il Funzionario deve collaborare attivamente all'attuazione del Programma di transizione digitale 2021-2023, licenziato dalla giunta il 26/2/2021	digitalizzazione dei servizi previsti dal Programma per il 2021	31/12/2021	10,00%	10,00%	il funzionario ha collaborato attivamente alla transizione digitale. Obiettivo realizzato. Attestazione del segretario comunale
4	Controlli Interni	2021-2023	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2021	7,50%	7,50%	Assenza di rilievi. Attestazione del segretario comunale.
5	Trasparenza e anticorruzione	2021-2023	Adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2021	7,50%	7,50%	Pubblicazioni svolte. Attestazione del segretario.
6	Formazione	2021-2023	Promuovere la formazione del personale dell'Area	Almeno un collaboratore deve partecipare ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2021	5,00%	5,00%	attestazione del segretario e report del 31/12/2021 prot.10509

100,00%

100,00%

NOTA: i parametri 3 e 4 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPCT.

Segretario comunale

Responsabile: Omar Gozzoli

n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
				parametro	prima verifica			
1	trasparenza degli atti amministrativi 1	2021-2023	giunta: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni	media 2016-2018=5,72gg; 2020=2,34gg. Obiettivo di mantenimento=max 3gg.	31/12/2021	10,00%	10,00%	indice = 0,22 < 3gg l'obiettivo è stato realizzato
2	trasparenza degli atti amministrativi 2	2021-2023	consiglio: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione dell'atto	media 2016-2018=10,92gg; 2020=2,91gg. Obiettivo di mantenimento=max 3gg.	31/12/2021	10,00%	10,00%	indice = 1,80 < 3gg l'obiettivo è stato realizzato
3	aree organizzative 2	2021-2023	Collaborare attivamente con le Aree organizzative anche al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	31/12/2021	15,00%	15,00%	il segretario ha collaborato attivamente sia di iniziativa, che quando richiesto.
4	aree organizzative 3	2021-2023	Collaborare attivamente con i responsabili d'Area e, in particolare, con il responsabile ed il personale dell'Area tecnica per avviare, pubblicare, gestire e concludere le gare d'appalto svolte in seno alla CUC sovracomunale	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	31/12/2021	15,00%	15,00%	il segretario ha collaborato attivamente sia di iniziativa, che quando richiesto.
5	ufficio personale	2021-2023	gestione diretta dell'ufficio "Personale"	produzione, in prima persona, degli atti relativi (autorizzazioni, nulla osta, contratti, ecc.)	31/12/2021	10,00%	10,00%	il segretario ha gestito in prima persona l'ufficio, producendo gli atti gestionali principali (contratto decentrato, autorizzazioni, ecc.)
6	organi collegiali	2021-2023	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	31/12/2021	10,00%	8,00%	il segretario ha svolto positivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza
7	Programma di transizione digitale	2021-2023	Il segretario, di concerto con i Funzionari, deve collaborare attivamente all'attuazione del Programma di transizione digitale 2021-2023, licenziato dalla giunta il 26/2/2021	digitalizzazione dei servizi previsti dal Programma per il 2021	31/12/2021	10,00%	10,00%	Il programma è stato avviato di concerto con gli uffici e, in particolare, con la segreteria
8	controlli interni	2021-2023	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	31/12/2021	10,00%	10,00%	Attività svolta, come da Verbalì depositati
9	trasparenza e anticorruzione	2021-2023	adempimenti previsti dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente", aggiornamento delle pagine web	31/12/2021	10,00%	10,00%	Attività svolta

100,00% 98,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 7 e 8 concorrono ad attuare le misure di trasparenza sostanziale previste dal PTPCT.