

# COMUNE DI MAFALDA

## (Provincia di Campobasso)

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 prevede l'obbligo di rendere trasparente la performance aziendale, attraverso la predisposizione di un documento di programmazione, il cd. "Piano della performance" e di un documento denominato " Relazione sulla performance", funzionale ad illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Mafalda, con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 30/03/2019 ha adottato il Piano degli obiettivi e della Performance triennio 2019-2021 ed ha individuato gli obiettivi annuali per l'anno 2019.

La presente Relazione costituisce adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente, che prevede la predisposizione di un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti, e costituisce naturale prosecuzione di quanto contenuto nei documenti di programmazione richiamati, trovando estrinsecazione nelle relazioni redatte da ciascun responsabile di servizio.

#### **Performance organizzativa dei Servizi**

Nell'ambito del richiamato Piano per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è stato previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici. Gli obiettivi operativi, suddivisi per uffici/attività, sono in totale 30. Per ciascun obiettivo operativo sono previsti da 2 a 4 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 10 punti in base alla seguente tabella:

<b>Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

Gli obiettivi strategici di ciascun Servizio per l'anno 2019 sono stati individuati con l'adozione del Piano in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono stati assegnati annualmente 2 obiettivi strategici per ciascun Servizio: in base al grado di realizzazione degli stessi sono assegnati 100 punti per ciascun obiettivo strategico.

La performance organizzativa del Servizio assume rilevanza anche ai fini della valutazione del personale dipendente dell'Ente. A tal fine, si applicano le seguenti tabelle di conversione:

### Responsabili di Servizio

Punteggio performance organizzativa del Servizio	Risultato ai fini della valutazione	Punteggio ai fini della valutazione individuale
Fino a 100 punti	<u>Raggiungimento di nessun obiettivo</u>	0
Da 101 a 200 punti	Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	30
Da 201 a 300 punti	Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	60
Da 301 a 400 punti	Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	80
Da 401 a 500 punti	Raggiungimento di tutti gli obiettivi	100

### Dipendenti appartenenti alle categorie A-B-C-D non titolari di Posizione Organizzativa

Punteggio performance organizzativa del Servizio	Risultato ai fini della valutazione	Punteggio ai fini della valutazione individuale
Fino a 100 punti	<u>Raggiungimento di nessun obiettivo</u>	0
Da 101 a 200 punti	Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	30
Da 201 a 300 punti	Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	60
Da 301 a 400 punti	Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	80
Da 401 a 500 punti	Raggiungimento di tutti gli obiettivi	100

### **Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente nell'anno di riferimento;
- b) del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Servizio in cui si suddivide la struttura organizzativa del Comune.

Gli obiettivi strategici dell'Ente per l'anno 2019 sono stati individuati annualmente con l'adozione del Piano delle performance e degli obiettivi in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

La performance organizzativa dell'Ente è parametrata su un punteggio massimo di **2000 punti**, che viene così attribuito:

- Max. **500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Servizio Amministrativo;
- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Servizio Finanziario;
- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) del Servizio Tecnico e vigilanza.

**A) Obiettivi operativi assegnati e punteggio:**

<b>TAB D) SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AA.GG. -OBIETTIVI OPERATIVI</b>			
<b>UFFICIO/ATTIVITÀ</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Punteggio</b>	<b>INDICATORI</b>
<b>A) Affari Generali e Segreteria</b>	1) Attività di supporto agli uffici	20/20	a) Gestione pec, protocollo e centralino; b) Archiviazione atti e documenti;
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	28/30	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza;
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	28/30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio – Aggiornamento costante "Amministrazione Trasparente"
<b>B) Demografici, Stato civile, Elettorale</b>	4) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	30/30	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Gestione pratiche migratorie; c) Cura della tenuta dei registri;
	5) Statistiche ed Elettorale	30/30	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	6) Rapporti con il pubblico	18/20	a) Assistenza ai cittadini; b) Predisposizione di modulistica;
<b>C) Servizi Sociali - Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero</b>	7) Servizi sociali	28/30	a) Assistenza domiciliare; b) Supporto per ricovero anziani; c) Assistenza e tutela dei minori;
	8) Scuola	30/30	a) Trasporto scolastico e manifestazioni; b) Diritto allo studio; c) Refezione scolastica;
	9) Cultura, Sport e Tempo libero	18/20	a) Gestione biblioteca; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive (anche per il tramite di enti e associazioni);
<b>D) Personale e sito</b>	10) Presenze, permessi	28/30	a) Gestione programma timbrature; b) Verifica rispetto norme regolamento; c) Rilevazione e registrazione permessi e ferie;
	11) Gestione sito internet	28/30	a) Collaborazione sull'aggiornamento e la gestione dell'Amministrazione trasparente, verifica contenuti, Pubblicazione; b) Pubblicazione su sezione news di bandi, avvisi decreti, etc.;

Punteggio obiettivi operativi Servizio Amministrativo e AA.GG.: **286/300**

**B) Obiettivi strategici assegnati e punteggio:**

**TAB II) SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AA.GG. - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Aggiornamento dati da pubblicare nelle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" di propria competenza e osservanza delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.	Completa	100
Anagrafe on-line		
	Minima	25

Punteggio obiettivi strategici Servizio Amministrativo e AA.GG.: **125/200**

**Riepilogo punteggi complessivi Servizio:**

**Punteggio complessivo Servizio Amministrativo e AA.GG.: 411/500**

Punteggio ai fini della valutazione individuale del Responsabile del servizio: **100/100**

Punteggio ai fini della valutazione individuale dei dipendenti assegnati: **100/100**

**A) Obiettivi operativi assegnati e punteggio:**

**TAB III) SERVIZIO FINANZ. E TRIBUTI - OBIETTIVI OPERATIVI**

UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>E) Programmazione economica e bilancio</b>	12) Programmazione e rendicontazione;	30/30	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati; b) Variazioni di bilancio; c) Predisposizione rendiconto;
	13) Gestione finanziaria	38/40	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni; c) Gestione economato; d) Gestione rapporti con il Tesoriere;
	14) Attività amministrativa	40/40	a) Predisposizione delibere di competenza; b) Predisposizione determinine di competenza; c) Pareri di regolarità tecnica e contabile; d) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
<b>F) Tributi</b>	15) Gestione tributi comunali	25/30	a) Gestione dell'IMU e della TASI; b) Gestione del tributo sui rifiuti; c) Gestione dei tributi minori e idrico;
	16) Rapporti con il pubblico	28/30	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	17) Attività amministrativa	36/40	a) Predisposizione delibere di competenza; b) Predisposizione determinine di competenza; c) Aggiornamento regolamenti; d) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi;
<b>G) Gestione del personale</b>	18) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	30/30	a) Conservazione e tenuta delle pratiche; b) Pratiche fine rapporto/pensionamento; c) Gestione convenzioni e rimborsi;
	19) Gestione Economica del personale	30/30	a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione pagamenti borse lavoro; c) Gestione L.S.U.
	20) Gestione convenzione segreteria	30/30	a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con ex AGES e comuni convenzionati

Punteggio obiettivi operativi Servizio Finanziario e Tributi: **287/300**

**B) Obiettivi strategici assegnati e punteggio:**

**TAB IV) SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Aggiornamento dati da pubblicare nelle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" di propria competenza e osservanza delle misure contenute nel Piano per la	Completa	100

**prevenzione della corruzione.**

<b>Pago PA</b>	Quasi completa	<b>75</b>

**Punteggio obiettivi strategici Servizio Finanziario e tributi: 175/200**

**Riepilogo punteggi complessivi Servizio:**

**Punteggio complessivo Servizio Finanziario e Tributi: 462/500**

Punteggio ai fini della valutazione individuale del Responsabile del servizio: **100/100**

Punteggio ai fini della valutazione individuale dei dipendenti assegnati: **100/100**

**A) Obiettivi operativi e punteggio:**

**TAB V) SERVIZIO TECNICO E VIGILANZA- OBIETTIVI OPERATIVI**

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>H) Lavori Pubblici e Manutenzione</b>	21) Lavori pubblici	30/30	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Predisposizione contratti di pertinenza;
	22) Manutenzione del patrimonio	28/30	a) Manutenzione generale degli immobili comunali; b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari;
	23) Attività amministrativa	28/30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Monitoraggio bandi ed opportunità; c) Aggiornamento regolamenti;
<b>I) Urbanistica ed Edilizia</b>	24) Attività Edilizie	28/30	a) Gestione pratiche edilizie e S.U.E.; b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi ;
	25) Urbanistica	28/30	a) Gestione dei piani urbanistici; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	26) Attività amministrativa	30/30	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
<b>L) Ambiente e patrimonio – Vigilanza</b>	27) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	28/30	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile
	28) Gestione del Territorio	28/30	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico – acquedotto, manutenzione verde;
	29) Gestione del Patrimonio	28/30	a) Gestione espropri; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile;
	30) Attività vigilanza	28/30	a) Vigilanza su circolazione e norme cds; b) Autorizzazioni e sopralluoghi; c) Trasporti e sorveglianza;

**Punteggio obiettivi operativi Servizio Tecnico e vigilanza: 284/300**

**TAB VI) SERVIZIO TECNICO E VIGILANZA - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Aggiornamento dati da pubblicare nelle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" di propria competenza e osservanza delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.	Completa	<b>100</b>

<b>PSR 2014-2020 – Realizzazione del Centro multifunzionale di Piazza della Libertà</b>	Quasi completa	<b>75</b>

**Punteggio obiettivi strategici Servizio Tecnico e vigilanza: 175/200**

**Riepilogo punteggi complessivi Servizio:**

**Punteggio complessivo Servizio Tecnico e vigilanza: 459/500**

Punteggio ai fini della valutazione individuale del Responsabile del servizio: **100/100**

Punteggio ai fini della valutazione individuale dei dipendenti assegnati: **100/100**

**TAB VII) OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI MAFALDA- ANNO 2019**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Istituzione del registro degli accessi</b>		
	Nulla	<b>0</b>
<b>Indagine di <i>customer satisfaction</i></b>		
	Nulla	<b>0</b>

**Punteggio obiettivi strategici Comune di Mafalda: 0**

**RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE**

L'individuazione, ad inizio mandato ed annualmente, di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Mafalda ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle



Performance e degli obiettivi 2019 – 2021.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione/Segretario comunale del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico, in base a quanto riportato nella seguente tabella:

<b>Punteggio performance organizzativa dell'Ente</b>	<b>Punteggio performance organizzativa dei Settori</b>	<b>Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Settore</b>
Fino a 500 punti	Fino a 50 punti	Insufficiente
Da 501 a 750 punti	Da 51 a 150 punti	Scarso
Da 751 a 1000 punti	Da 151 a 250 punti	Sufficiente
Da 1001 a 1250 punti	Da 251 a 350 punti	Discreto
Da 1251 a 1500 punti	Da 351 a 450 punti	Buono
Da 1501 a 2000 punti	Da 451 a 500 punti	Ottimo

La relazione fornisce, inoltre, un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa; produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

I soggetti che intervengono nel ciclo della performance sono principalmente tre:

1. L'amministrazione con gli strumenti di programmazione;
2. Il Nucleo/Segretario che svolge il ruolo strategico di monitoraggio e proposta di valutazione;
3. I titolari di posizione organizzativa.

Tuttavia, si sottolinea che l'attività valutativa non si limita all'esame dei documenti, ma va integrata con tutta una serie di apprezzamenti e giudizi dedotti dalla quotidiana conoscenza dell'attività svolta dal valutando nel periodo di riferimento e dei connessi comportamenti organizzativi e delle relative modalità di esplicazione.

Riepilogo:

Performance servizio Amministrativo e Affari generali: **411/500**  
Performance servizio Finanziario e Tributi: **462/500**  
Performance servizio Tecnico e vigilanza: **459/500**  
Performance obiettivi strategici: **0/500**  
Performance organizzativa complessiva: Punteggio totale: **1332/2000**  
Risultato: **BUONO**

Le analisi effettuate a conclusione del ciclo della performance 2019 evidenziano che risulta, pertanto, raggiunto un BUON livello complessivo rispetto agli obiettivi assegnati. La presente Relazione è pubblicata sul sito web comunale nella Sezione amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance.

Mafalda, 23/06/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Simona Casolino