Comune di San Vito Al Tagliamento

Segretario Generale
Dott. Andrea Musto

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2023

di cui all'art. 10 comma 1 lett. b) d.lgs.150 del 2009
e di cui all'art. 39 comma 1 lettera B) della Legge regionale 18 del 2016

NORMATIVA
IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE
- Chi siamo
- Cosa facciamo
- Come operiamo
- Mandato istituzionale e missione.
- Risorse
- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno

IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
I PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI
- Obiettivi strategici
- Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- Risultati di performance organizzativa
- Risultati di performance individuale

LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

NORMATIVA

L'art. 10 comma 1 del D.lgs. 150 /2009 recita: "*Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche ((redigono e pubblicano 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 e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b),)) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
b) ((entro il 30 giugno, la ***Relazione annuale sulla performance****, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e)) 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."*
L'art. *14* comma *4* lett *c)* recita*:* "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance: ... omissis ... c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 ((, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali)) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;"*

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia è disciplinata dal CAPO V dalla Legge regionale n. 18 del 2016 agli artt. 38 e seguenti: VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Art. 38 (Sistema di misurazione e valutazione della prestazione)

1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione, previa informativa alle organizzazioni sindacali. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;

b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;

c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

3. Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;

b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;

c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;

d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;

e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

Art. 39 (Trasparenza della prestazione)

1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) 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;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

Art. 40 (Obiettivi)

1. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

2. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

Art. 41 (Valutazione delle prestazioni del personale)

1. Le amministrazioni del Comparto unico adottano sistemi di valutazione della prestazione del personale dirigenziale e non dirigenziale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la valutazione della prestazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dell'area quadri, ove istituita, attiene, principalmente, alla prestazione organizzativa relativa alla struttura diretta e, in misura più contenuta, alla prestazione individuale sia con riferimento a specifici obiettivi sia con riferimento ai comportamenti organizzativi, utilizzando sistemi semplificati;

b) per la valutazione del restante personale la valutazione delle prestazioni è assolta mediante l'accertamento della prestazione organizzativa relativa alla struttura di appartenenza e dei comportamenti organizzativi, con facoltà di introdurre meccanismi di

valutazione collegati a specifici obiettivi, comunque semplificati.

Art. 42 (Organismo indipendente di valutazione)
1. L'organismo indipendente di valutazione della prestazione esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 3; esercita, altresì, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente alla Giunta, o comunque all'organo esecutivo; le amministrazioni possono esercitare dette funzioni, tramite l'organismo, anche in forma associata.
2. L'organismo indipendente di valutazione è nominato dalla Giunta, o comunque dall'organo esecutivo, per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. L'organismo indipendente di valutazione è costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto da un massimo di tre componenti dotati di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione, della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti l'organismo è costituito da un organo monocratico. I componenti dell'organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti dipendenti della stessa amministrazione o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuite con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
3. L'organismo indipendente di valutazione della prestazione:
a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta, o comunque all'organo esecutivo;
c) valida la relazione sulla prestazione di cui all'articolo 39, comma 1, lettera b); la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
e) propone all'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti, la valutazione annuale dei dirigenti a seconda dei rispettivi ordinamenti, e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato;
f) è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;
g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.
4. Ai componenti dell'organismo indipendente di valutazione spetta un compenso da determinarsi secondo i rispettivi ordinamenti, nonché il rimborso delle spese se e in quanto dovuto in base alla vigente normativa.
5. (ABROGATO)

Nel Comune di San Vito al Tagliamento il ciclo della Performance di cui alla lettera a) dell'art. 39 della Legge regionale 18 del 2016 è composto dei seguenti documenti:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 2 marzo 2023 "APPROVAZIONE D.U.P. PER IL TRIENNIO 2023-2025;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 2 marzo 2023 "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 6 marzo 2023 "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 – 2025"
- Deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 16 marzo 2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025" sottosezione "Performance"
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 29 aprile 2024 "Approvazione dello schema di rendiconto di gestione esercizio 2023"

La presente Relazione costituisce adempimento a quanto previsto dalla lett. b) dell'art. 10 del D.lgs. 150 2009 *(...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 a quanto previsto dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 29 della richiamata legge n.18 del 2016 : *…"b) 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;"*

Sono parte integrante della presente relazione sebbene non allegati:

- Le relazioni agli obiettivi assegnati redatte da ciascun responsabile di servizio sotto il coordinamento del Segretario comunale e disponibili agli atti dell'ufficio ex art. 22 e ss L. 241/1990;

- I risultati di performance organizzativa come prevista dal vigente Sistema di Valutazione;
- Scheda indicatori attività preventivo-consuntivo 2023 allegati alla Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29 Aprile 2024;

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente ex art.42 della L.R. 18 del 2016 è il dott. Gilberto Ambotta nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. 257 dell'11 novembre 2021.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione è stata predisposta seguendo le ***Linee guida per la Relazione annuale sulla performance*** del novembre 2018, redatte ai sensi del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, e dell'articolo 3, comma 1, del dPR 105/2016 dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP). Detta deliberazione è essenzialmente rivolta alle strutture pubbliche di natura ministeriale o comunque centrale. Il sistema contabile degli Enti Locali, e in particolare l'art. 227 del D.Lgs. 267 2000 impone *"La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il Conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio",* tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Trattandosi di un documento di competenza del Consiglio Comunale si è ritenuto di non allegarlo alla presente relazione e pur tuttavia di darne diffusione mediante contestuale pubblicazione nella medesima sezione del sito internet dell'Ente.

Il Conto consuntivo manca invece della parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio/Dirigenti che trova allocazione nel Piano Esecutivo di Gestione che a sua volta costituisce il perno intorno al quale ruota il sistema di valutazione della Performance. Le Relazioni al PEG, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio costituisce dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli specifici obiettivi assegnati.

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

Chi siamo

Il Comune di San Vito al Tagliamento è l'Ente locale autonomo che conta circa 15.000 abitanti che, in forza del Titolo V della Costituzione Italiana e del D.lgs. 267 del 2000, Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle forze sociali ed economiche alla vita amministrativa. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, eventi, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune.

Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 24 marzo 2022 è stata, da ultimo, definita la struttura organizzativa che risulta suddivisa in 11 Aree alla cui direzione, non avendo in organico dipendenti con qualifica dirigenziale, è assegnato un Responsabile di Servizio - Titolare di Posizione Organizzativa inquadrato in categoria D secondo i vigenti contratti collettivi regionali. L'Area Innovazione e transizione al digitale è assegnata al Segretario comunale.

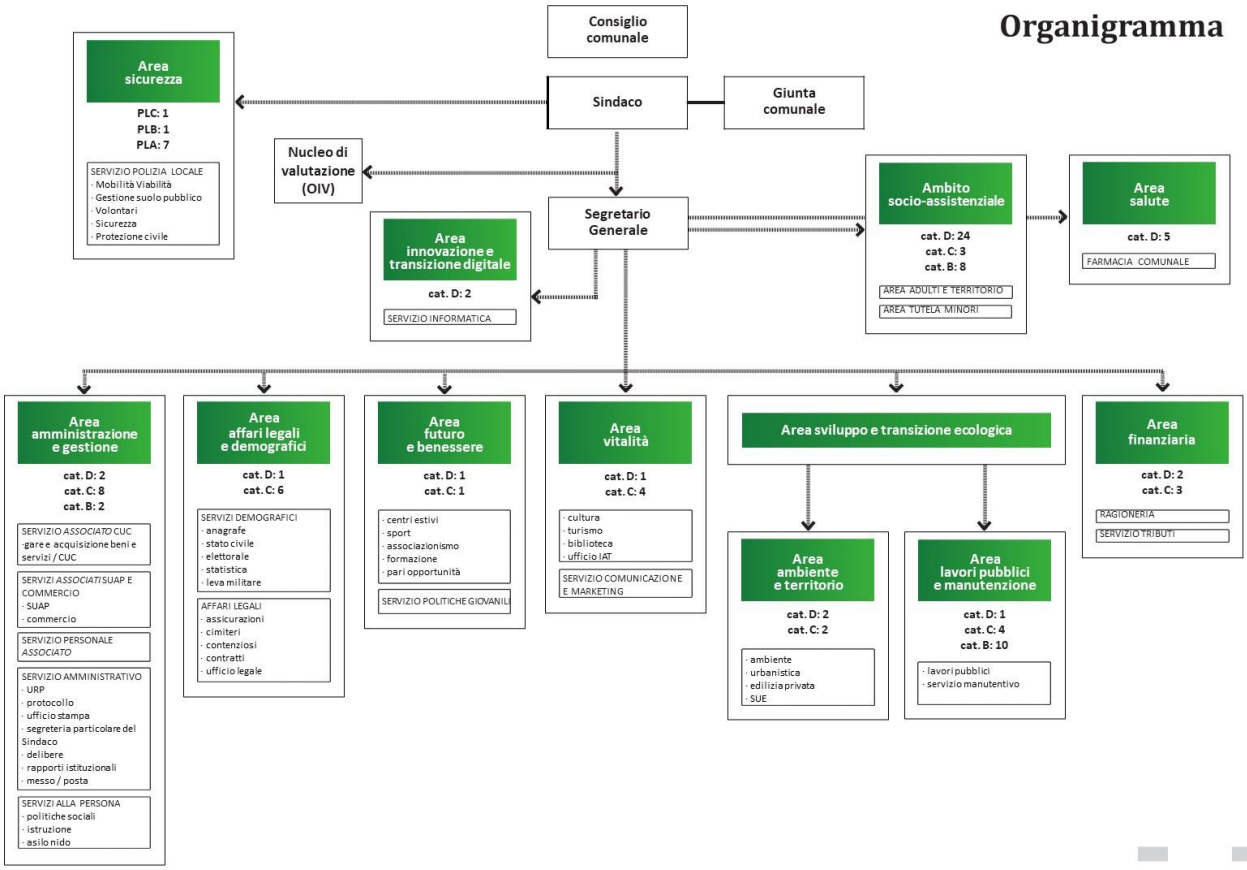
Area Sicurezza;
Area Innovazione Transizione digitale;
Area Salute;
Area Amministrazione e gestione;

Area Affari legali e demografici;
Area Futuro e benessere;
Area Vitalità;
Area Ambiente e territorio;
Area Lavori pubblici e manutenzione;
Area Finanziaria;

Ricordato che in forza della Legge regionale n.6 del 2006 il Comune di San Vito Al Tagliamento ha ricevuto dai Comuni dell'Ambito del Tagliamento (Casarsa della Delizia, Cordovado, Morsano al Tagliamento, San Giorgio della Richinvelda, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Valvasone-Arzene) la delega alla gestione del Servizio Sociale Associato dei Comuni creando una Pianta Organica Aggiuntiva che risulta organizzata con le seguenti Aree:

Area Socio-Assistenziale (Responsabile del Servizio)
Area Tutela Minori
Area Adulti e Territorio

La delega ha comportato la creazione di una Pianta organica aggiuntiva cui è confluito il personale addetto al servizio nei singoli enti e l'individuazione di un Responsabile unico del servizio. In tema di organizzazione occorre poi richiamare il Servizio Associato di gestione del personale con il Comune di Morsano Al Tagliamento, il Servizio Associato Centrale Unica di Committenza, Il Servizio Associato Suap e il Servizio Associato per le politiche giovanili. Per ciascuna convenzione il Comune di San Vito funge da Capofila e condivide il Responsabile del Servizio.



Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. La missione è declinata nel programma elettorale e nelle linee di mandato disponibili nel sito internet dell'Ente.

L'attuale mandato amministrativo è 2021-2026.

Il Comune sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholders e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale almeno triennale, che coprono tutte le aree di attività. A partire dagli obiettivi organizzativi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, l'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale individua gli obiettivi specifici e li assegna ai Responsabili di ciascuna Area in relazione alla materia di competenza. Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

Risorse

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di Servizio cui è attribuita la Posizione Organizzativa. I compiti dei Responsabili di servizio sono disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e sono nominati dal Sindaco. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

PERSONALE IN SERVIZIO 31.12.2023 (comprensivo della POA)	
TIPOLOGIA	**NUMERO DI UNITA'**
Segretario Comunale	1 (in convenzione)
Titolari di Posizione Organizzativa	11 (di cui n.3 POA)
Totale personale a tempo indeterminato	94 (65 + 29 POA e comprese PO)
Totale personale con contratto flessibile	n.ro 9 di cui: 5 interinali (n.ro 1 in POA) 4 tempo determinato (POA)
Categoria D	39
Categoria C	35
Categoria PLA	6
Categoria PLB	1
Categoria PLC	1
Categoria B	16
Categoria A	0

AREA SOCIO ASSISTENZIALE 31.12.2023 - pianta organica aggiuntiva	
TIPOLOGIA	**NUMERO DI UNITA'**
Responsabile di Servizio PO	1 (PO)
Titolari di Posizione Organizzativa	2
Totale personale a tempo indeterminato	29 (comprese PO)
Totale personale con contratto flessibile	n.ro 5 di cui: 1 interinali 4 tempo determinato
Categoria D	25
Categoria C	3
Categoria B	5
Categoria A	0

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di

autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente.

Analisi del contesto esterno.
Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP reperibile nella sezione Amministrazione trasparente/bilanci del sito internet istituzionale dell'Ente.

Analisi del contesto interno.
Il contesto interno dell'Ente presenta più criticità che punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente. Le difficoltà nel reperimento di personale. I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero valore aggiunto, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarità delle materie trattate.

IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
L'Ente si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione delle performance con la delibera di giunta comunale n. 139 del 2022 disponibile nel sito internet del comune in Amministrazione Trasparente.
Il sistema prevede parametri diversi a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente pur prendendo le mosse dai parametri fissati nella contrattazione collettiva. L'ente non ha ruoli dirigenziali.

Relativamente al personale titolare di posizione organizzativa Responsabile di servizio sono previsti i seguenti parametri:

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati in base agli indicatori specificamente previsti
Ciascun obiettivo è declinato in una specifica scheda con un determinato peso e un cronoprogramma.

Comportamenti organizzativi ovvero le competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

Capacità di programmazione e controllo delle attività	-capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, in base agli indirizzi della Giunta; -capacità di gestire le attività di competenza attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi; -Capacità di proporre il miglioramento e la semplificazione dei processi lavorativi e/o dei servizi
Leadership Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	-comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione -analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato -qualità della Leadership espressa -valutazione differenziata dei collaboratori - giudizio del personale assegnato
Orientamento all'utente esterno/interno	-capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna; -capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna; -contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente; -giudizio dell'utenza sul servizio purché espresso in forma non anonima sentito il valutato;

Gestione delle risorse finanziarie	-capacità di presidiare le entrate previste e le azioni volte al loro eventuale recupero; -capacità di gestire il budget assegnato senza sprechi
Responsabilità nella gestione degli impegni	-capacità di presidiare le attività assegnate alla struttura nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche
Flessibilità organizzativa	-disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare -proattività verso le novità ed i cambiamenti -Iniziative e proposte avanzate per: -la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione -la razionalizzazione dell'organizzazione interna

Giudizio	**Significato**
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo

La presenza di fatti cui la legge attribuisce responsabilità amministrativa riassunti in fattori di riduzione consistono nell'applicazione di punteggi negativi

FATTORE DI RIDUZIONE
Ritardo verificato e contestato nel pagamento di uno o più fornitori
Avere causato danno all'immagine dell'ente
Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
Mancato rispetto dei tempi procedimentali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: Risarcimento del danno, Indennizzi, Commissario ad acta
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa
Mancata partecipazione ai corsi di formazioni per anticorruzione o sicurezza sui luoghi di lavoro
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, d.lgs. 165/2001)
Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti
mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
avere determinato debiti fuori bilancio accertati
aver subito una sanzione disciplinare
mancato utilizzo degli apparati informatici nella gestione delle comunicazioni connesse alle gare

Grado di raggiungimento degli obiettivi specifici e andamento di determinati parametri di performance organizzativa

PARAMETRO	**CRITERIO DI CALCOLO**
Grado di attendibilità della programmazione (SPESA)	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali
Grado di attendibilità della programmazione (ENTRATA)	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali
Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)	Totale impegnato / stanziamento assestato
Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Totale accertato / stanziamento assestato

Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)	Pagamenti competenza / impegni competenza
Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Riscossioni comp. / accertamenti comp.
Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)
Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)

Per il personale dipendente categorie D e PLB/PLC non titolare di posizione organizzativa si tiene conto dei seguenti parametri:

Area di valutazione	Peso %	Fattori/criteri di valutazione
a) **Prestazione lavorativa e risultati ottenuti**	**35%**	Comprensione obiettivi PRO Grado di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi Comprensione delle priorità di impegno Gestione dei tempi di lavoro Rispetto dei tempi di realizzazione nelle attività lavorative Rispetto delle direttive ricevute Qualità dei risultati ottenuti Precisione nel lavoro Autonomia dimostrata nella prestazione Qualità del contributo dato in riunioni o lavoro di gruppo o lavoro in comune Soluzione dei problemi operativi Individuazione di soluzioni innovative
b) **Orientamento alla qualità del servizio – "comportamento" con i cittadini**	**10%**	Comprensione dei bisogni dell'utenza Attenzione rivolta all'utente Spirito di servizio dimostrato rispetto agli utenti esterni/interni Qualità del servizio offerto agli "utenti interni" (colleghi, amministratori) Comportamento dimostrato (cortesia; non lunghe attese; salvaguardia dell'istituzione comunale in cui si lavora; linguaggio appropriato; ascolto Giudizio dell'utenza sul servizio purché espresso in forma non anonima sentito il valutato
c) **Guida e gestione dei collaboratori e rapporti con colleghi all'esterno del Settore/Servizio Autonomo**	**20%**	Riconoscimento del ruolo da parte dei collaboratori capacità di motivare i collaboratori capacità di gestire situazioni conflittuali all'interno dell'ufficio/servizio capacità di gestire situazioni conflittuali che interessano propri collaboratori e personale di altri uffici/servizi/settori Disponibilità a lavoro in comune (od anche progetti di lavoro) Problemi (frequenti o meno) con colleghi Promozione e Realizzazione di comportamenti costruttivi e positivi
d) **Gestione dell'innovazione e del cambiamento**	**25%**	Grado di conoscenze delle innovazioni in atto nella P.A. o disponibilità a conoscerle Disponibilità dimostrata al cambiamento organizzativo definito Capacità di stimolare i collaboratori all'innovazione e al cambiamento normativo e organizzativo Disponibilità dimostrata verso l'innovazione Disponibilità dimostrata rispetto a nuove esigenze operative dell'Ente e/o Settore Adattamento a nuove situazioni Svolgimento di mansioni equivalenti Disponibilità ad aggiornamento/formazione Ricerca di occasioni di auto-miglioramento della propria professionalità
e) **Organizzazione e pianificazione dell'ufficio/servizio**	**10%**	Collaborazione nella fase di predisposizione del PRO Capacità di proporre miglioramenti nell'iter delle Procedure Grado di autonomia nella gestione Capacità di proporre cambiamenti organizzativi

Valutazione	Significato
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento ne ha mostrato interesse a impegnarsi. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo
Sufficiente contributo al raggiungimento degl obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi. Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo

Per il personale dipendente di categoria C, B e A si tiene conto dei seguenti parametri:

Area di valutazione	Peso %	Fattori/criteri di valutazione
a) **Prestazione lavorativa e risultati ottenuti**	**35%**	Comprensione degli obiettivi PRO Realizzazione delle attività (risultati rispetto ad obiettivi) Comprensione delle priorità di impegno Rispetto dei tempi di realizzazione nelle attività lavorative Rispetto delle direttive/indicazioni/istruzione ricevute Precisione nel lavoro Autonomia dimostrata nella prestazione Qualità del contributo dato in riunioni o lavoro di gruppo o lavoro in comune Comprensione delle conseguenze dirette/indirette della propria prestazione Soluzione dei problemi operativi Individuazione di soluzioni innovative
b) **Orientamento alla qualità del servizio - comportamento con i cittadini**	**15%**	Comprensione dei bisogni dell'utenza Flessibilità di comportamento dimostrata rispetto alle esigenze degli utenti Qualità del servizio offerto dal dipendente ai clienti esterni (cittadini, fornitori o altri esterni) Comportamento (cortesia; non lunghe attese; salvaguardia dell'istituzione comunale in cui si lavora; linguaggio appropriato; ascolto) Giudizio dell'utenza sul servizio purché espresso in forma non anonima sentito il valutato
c) **Comportamento rispetto ai colleghi del proprio Ufficio/Servizio/Settore**	**15%**	Adeguatezza dei comportamenti rispetto ad indicazioni ricevute dal Responsabile Disponibilità dimostrata per esigenze lavorative dei colleghi Disponibilità dimostrata nella sostituzione di colleghi Realizzazione di comportamenti costruttivi e positivi Disponibilità a lavoro in comune (od anche progetti di lavoro) all'interno dell'Ufficio Problemi (frequenti o meno) con colleghi Realizzazione di comportamenti costruttivi e positivi
d) **Collaborazione con colleghi all'esterno del Settore/Servizio**	**10%**	Disponibilità a lavoro in comune (od anche progetti di lavoro) Problemi (frequenti o meno) con colleghi Realizzazione di comportamenti costruttivi e positivi
f) **Altri comportamenti (organizzativi, operativi, …)**	**25%**	Disponibilità dimostrata al cambiamento organizzativo Disponibilità dimostrata verso l'innovazione (ed in specie all'utilizzo di nuove tecnologie o attrezzature) Disponibilità dimostrata rispetto a nuove esigenze operative dell'Ente e/o dell'Ufficio/Servizio/Settore Adattamento a nuove situazioni Svolgimento di mansioni equivalenti Disponibilità ad aggiornamento/formazione Ricerca di occasioni di auto-miglioramento della propria professionalità

Per il Segretario comunale, cui si applica la contrattazione collettiva nazionale si tiene conto dei seguenti parametri:

Fattore
Problem solving. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.
Team building. Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici
Differenziazione. Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.
Leadership. Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.
Incarichi specifici
Indicatore di performance organizzativa dell'Ente

I PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi per il 2022 sono stati fissati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 31 marzo 2022 "Approvazione Seconda Parte Peg Finanziario e Piano Performance 2022 – 2024" pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Obiettivi strategici

Con le deliberazioni di Consiglio comunale n. 75 del 6 dicembre 2021 e n. 6 del 24 febbraio 2022 sono state illustrate e approvate le Linee Programmatiche di Governo per il mandato 2012-2026. Si tratta del documento strategico che orienterà l'azione politico amministrativa dell'Ente che viene dettagliato nel Documento Unico di Programmazione disponibile sul sito internet dell'Ente.

Prevenzione della corruzione. Ogni dipendente e collaboratore esterno del Comune deve contribuire fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. In tale ottica le misure di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, e dal codice di comportamento si integrano nel sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza. Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve contribuire, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 schematizzati nell'allegato D del PTPCT. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

I sopra citati obiettivi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi:

- Individuali, specificate nelle schede predisposte da ciascun Responsabile di servizio;
- organizzativi, assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;

In ogni caso, in quanto assegnati a ciascuna Area ne sono sempre titolari sia i Responsabili di Servizio che il personale, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del Responsabile e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

I risultati di *performance* conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2022 sono contenuti nella Relazione illustrativa al Conto consuntivo e nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg. Entrambi i documenti sono parte integrante e sostanziale della presente relazione e sono allegati agli atti ufficiali che li hanno approvati.

Risultati di performance organizzativa

Particolarmente interessanti gli indicatori relativi alla Performance organizzativa dell'Ente:

	PARAMETRO	CRITERIO DI CALCOLO	2022	2023
1	Grado di attendibilità della programmazione (SPESA)	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali	117,86%	113,30%
2	Grado di attendibilità della programmazione (ENTRATA)	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali	117,86%	113,30%
3	Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)	Totale impegnato / stanziamento assestato	51,50%	78,06%
4	Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I-II-III-IV-V e VI)	Totale accertato / stanziamento assestato	77,81%	85,83%
5	Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)	Pagamenti competenza / impegni competenza	84,87%	87,22%
6	Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Riscossioni comp. / accertamenti comp.	82,94%	80,13%
7	Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)	85,18%	86,06%
8	Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)	74,23%	73,25%
		media	86,53	89,65

La media dei parametri di performance organizzativa restituirà un valore percentuale che peserà nella scheda del Titolare di Posizione Organizzativa come media con il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali. (righe Q ed R della scheda di valutazione del TPO) in base ai seguenti criteri:
media > 80% = 100% media > 70% < 79% = 90% media > 60% < 69% = 80% media > 50% < 59% = 70% media < 49% = 0%

Sono comunque interessanti altri parametric he saranno inseriti a partire del 2024:

Tabella di sintesi valutazione performance organizzativa

INDICATORE	MISURA REALIZZAZIONE	ESITO
1. Percentuale di realizzazione degli obiettivi di PEG	%	96,68%
2.1 Programmazione e gestione delle risorse	%	89,65%
2.2. Rispetto parametri accertamento ente deficitario	SI	100,00%
2.3 Rispetto obiettivi di finanza pubblica	SI	100,00%
3. Indicatore annuale tempestività pagamenti	CONFERMA O MIGLIORA ULTIMO TRIENNIO	100,00%
4. Analisi qualità dei servizi: customer satisfaction	100,00%	100,00%

Risultati di performance individuale

L'illustrazione dei risultati raggiunti sia in termini di attività ordinaria complessiva, sia in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle **Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg**, nonché nella **Relazione sulla gestione di cui all'art. 231 del d.lgs. n. 267/2000** e art. 11, co. 6, D.lgs. 118-2011 che, seppure non allegati alla presente relazione ne formano parte integrante e sostanziale. Tutta la documentazione è consultabile secondo la normativa vigente mediante richiesta di accesso al Segretario comunale se non già pubblicata sul sito internet del Comune.
È da precisare che ai fini valutativi l'Organismo Indipendente di Valutazione ha proceduto a raccogliere, direttamente dai singoli Responsabili e dal Segretario, ulteriori elementi informativi (anche in sede di colloqui con gli Apicali e a margine di essi) per poter valutare compiutamente sia il raggiungimento dei risultati individuali sia i loro comportamenti organizzativi.
Gli aspetti relativi alla prevenzione alla corruzione e alla trasparenza sono dimostrati dalle relative certificazioni del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza.
L'Organismo di Valutazione, coadiuvato dal Segretario comunale, ha proceduto alla valutazione e quantificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili secondo le schede che si conservano riservate agli atti dell'Ufficio.
A livello complessivo la percentuale di realizzazione degli obiettivi di Peg si attesta all' 92,94%

LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione annuale sulla performance, redatta secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida sopra richiamate e approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, deve essere validata dall'OIV, entro il 30 giugno di ogni anno. Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, l'OIV "valida la Relazione sulla performance (…) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione".
Ai sensi dell'art.42 comma 1 lett. c) della Legge regionale 18 del 2016 l'Organismo Indipendente di Valutazione "*c) valida la relazione sulla prestazione di cui all'articolo 39, comma 1, lettera b); la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;*"
Si sottolinea che la validazione della Relazione deve essere intesa come "validazione" del processo di misurazione e

valutazione svolto dall'amministrazione attraverso il quale sono stati rendicontati i risultati organizzativi ed individuali riportati nella Relazione. Questo in coerenza con il ruolo dell'OIV di organismo che assicura lungo tutto il ciclo della performance la correttezza e coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'amministrazione. La validazione, quindi, non può essere considerata una "certificazione" puntuale della veridicità dei dati concernenti i singoli risultati ottenuti dall'amministrazione medesima.

La validazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance relativo all'anno di riferimento;
b) coerenza fra la valutazione della performance organizzativa complessiva (cfr. paragrafo 2.3.3) effettuata dall'OIV e le valutazioni degli obiettivi di performance organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;
c) presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano;
d) verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
e) verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori;
f) affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della relazione (con preferenza per fonti esterne certificate o fonti interne non autodichiarate, prime tra tutte il controllo di gestione);
g) effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;
h) adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nel Piano;
i) conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;
j) sinteticità della Relazione (lunghezza complessiva, utilizzo di schemi e tabelle, ecc.);
k) chiarezza e comprensibilità della Relazione (linguaggio, utilizzo di rappresentazioni grafiche, presenza indice, pochi rinvii ad altri documenti o a riferimenti normativi, ecc.).

L'OIV redige un apposito documento nel quale devono essere riportate le evidenze relative agli elementi sopra elencati e allega tutta la documentazione ritenuta utile a supportare le considerazioni svolte, ivi compresi i dati e le elaborazioni forniti dall'amministrazione secondo le modalità indicate nel SMVP (articolo 14, comma 4-bis, ultimo capoverso, d.lgs. 150/2009).

Si rammenta, inoltre, che ai sensi del nuovo comma 4-bis, dell'articolo 14 del d.lgs. 150/2009, gli OIV procedono alla validazione della Relazione anche tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate con il coinvolgimento dei cittadini/utenti finali, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini e dalle analisi condotte dagli altri soggetti indicati al medesimo comma 4-bis.

Si ricorda, infine, quanto previsto dal comma 4-ter del medesimo articolo 14 in merito alla possibilità dell'OIV di procedere alla verifica dei dati accedendo a tutti gli atti, documenti e sistemi informativi utili all'espletamento dei propri compiti, anche attraverso l'esecuzione di controlli a campione.

Il processo di validazione può concludersi in tre modi:

1. validazione della Relazione: quando tutti i criteri di cui all'elenco precedente risultano soddisfatti;
2. mancata validazione della Relazione: quando per alcuni dei suddetti criteri si registrano significative criticità: ciascun OIV stabilisce, assumendosene la responsabilità, quali e quante sono le criticità che risultano ostative al rilascio della validazione;
3. validazione della Relazione con osservazioni: quando vengono registrate alcune criticità che l'OIV non reputa tali da inficiare il processo di validazione, ma che meritano comunque di essere segnalate, per poter essere corrette in occasione del successivo ciclo della performance. In questo caso, l'OIV ha cura di verificare che l'amministrazione abbia adeguatamente recepito le suddette osservazioni e di darne conto nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema.

Nei casi di cui ai punti 2 e 3, l'OIV procede alle comunicazioni di cui all'articolo 14, comma 4, lett. b) del d.lgs. 150/09.

Per l'anno 2023 il documento di validazione sarà allegato alla presente relazione.

ANDREA MUSTO
07.05.2024
08:28:50
GMT+01:00

Il Segretario comunale
dott. Andrea Musto
(documento sottoscritto digitalmente