

PROVINCIA DI TERNI**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2017/2019 contiene il piano della performance di cui al citato articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione e si pone come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

La struttura organizzativa del comune di Ficulle

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione del Comune si articola in Aree di attività omogenee.

Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, che sono coordinate da dipendenti apicali appartenenti alla categoria giuridica D con funzioni di Responsabile di Servizio. La Giunta individua le Aree e i responsabili di riferimento.

La struttura organizzativa del Comune nell'anno 2017 si è articolata nelle seguenti Aree di attività:

Area 1 – Amministrativa

Area 2 – Area Economico Finanziaria

Area 3 – Area Tecnica

Area 4 – Polizia

Il ciclo della performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di Mandato di cui alla relazione del 30.07.2014 relativamente all'inizio del mandato amministrativo che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione di cui appresso;
- Il Documento Unico di Programmazione 2017 approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 29/07/2016, e aggiornato con deliberazione C.C. n. 23 del 10.04.2017 che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
- Il Piano della performance, contenuto nel Piano Esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000 come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50/17 del 12.05.2017, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.
- il piano dettagliato degli obiettivi approvato congiuntamente al piano esecutivo di gestione anno 2017.

Il piano è articolato in obiettivi, definendone i contenuti, le aree di attività, il personale a cui sono assegnati, lo scopo, i risultati attesi e i criteri di misurazione.

Risultati della performance

Programmi strategici

Il Piano della performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione ha individuato i programmi strategici, i progetti e gli obiettivi a cui la struttura dovrà indirizzarsi.

Risultati conseguiti

In relazione ai programmi strategici di cui agli obiettivi di gestione assegnati per 2017 con delibera di G.M. n. 50/2017, nella tabella che segue si rappresentano le percentuali di realizzazione dei risultati conseguiti che vengono riassunti, fatto riferimento alla relativa documentazione inviata al nucleo di valutazione ed alle schede di valutazione dal Nucleo stesso inviate al Comune. La documentazione di cui si tratta è conservata agli atti dell'Ufficio Personale.

Obiettivi Area Tecnica e del servizio urbanistica: Area Tecnica

Titolo	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione	15	90	13,50
Ultimazione delle procedure per la successiva attivazione di servizi alla cittadinanza	15	100	15
Porre in essere gli adempimenti per l'utilizzo diffuso e consapevole degli spazi pubblici	15	100	15

Servizio urbanistica

Titolo	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione	22,50	90	20,25
Effettuazione di controlli in ambito urbanistico con cadenza mensile	22,50	100	22,50

Obiettivi Area Finanziaria

Titolo	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione	11,25	90	10,125
Passaggio dai programmi Ascot ai nuovi programmi PA Digitale	11,25	100	11,25
Monitoraggio pareggio di bilancio	11,25	100	11,25
Collaborazione ufficio tecnico per tenuta schede contabili lavori in essere	11,25	100	11,25

Obiettivi Area Amministrativa

Titolo	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione	22,5	90	20,25
Passaggio dai programmi Ascot Demografia e Ascot Tributi ai nuovi programmi PA Digitale	22,5	100	22,5

Obiettivi Area Polizia

Titolo	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione	22,50	90	20,25
Effettuazione di controlli in ambito urbanistico con cadenza mensile	22,50	100	22,50

In conclusione, con le precisazioni di cui sopra, risulta che gli obiettivi posti ai settori organizzativi del comune di Ficulle sono stati conseguiti e si evidenzia come si possa considerare, complessivamente, positivamente sviluppata la performance dell'Ente per l'anno 2017.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Sommovigo Dott.ssa Maria Pia