



# UNIONE TERRE DEL TARTUFO

Grazzano Badoglio - Moncalvo - Odalengo Piccolo - Penango

---

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2022**

Oggetto: Relazione sul piano della Performance 2022.

#### PREMESSA

La relazione sulla performance, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione rende noto ai cittadini e a tutti i soggetti, interni ed esterni, direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività dell'Ente, i risultati organizzativi e individuali ottenuti nel corso dell'anno precedente rispetto a quelli attesi.

La misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa sono effettuate dal Nucleo di Valutazione monocratico, soggetto di natura tecnica che ha il compito di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Amministrazione nel suo complesso.

Le funzioni dell'Organismo indipendente di Valutazione sono svolte in forma associata in seguito a convenzione con Unione Terre del Tartufo e Comuni associati.

La presente relazione è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice ed accessibile a tutti quello che l'Unione ha realizzato nel corso dell'anno 2022.

La presente relazione viene redatta sulla scorta di quanto previsto dal Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative, art. 10 Valutazione e retribuzione di risultato, e dal Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance di ente e individuale, art. 7 Criteri per la valutazione del personale dipendente, approvati con deliberazione della G.U. n. 8 in data 1 marzo 2019, esecutiva.

Gli strumenti che vengono presi in considerazione sono Documento Unico di Programmazione (DUP), che è stato introdotto nel nuovo ordinamento contabile a partire dal 2016 in sostituzione della Relazione previsionale e programmatica. Esso ha il compito di rendere più efficace e chiara l'attività di programmazione e di definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione (PEG) Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022/2024, art. 169 D. Lgs. 267/2000, con i quali vengono assegnati gli obiettivi alle Posizioni Organizzative e agli altri dipendenti.

**Missione 1**  
Servizi generali, istituzionali e di gestione

**Servizi finanziari**

Responsabile dr. Michele Frison Istruttore Direttivo Contabile categoria D ora E.Q.

Addetto

Rag. Fiorella Tasso Istruttore Direttivo Contabile categoria D – cessata dal servizio per collocamento a riposo dal 1° settembre 2022

Coordinatore Segretario Unione

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	Puntualità nei rapporti con revisore del conto per tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge e di tutti gli atti che necessitano del parere dell'organo di revisione Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre
2	Monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attività svolta	31 dicembre
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi
4	Espressione pareri di regolarità tecnica e contabile e stesura proposte deliberazione attestazione copertura finanziaria su atti di impegno di responsabili servizio in tempi che consentano di rispettare gli impegni programmati	Come da tempi di realizzazione intervento finanziato

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

**Servizio Ufficio Tecnico**

Responsabile ad interim Segretario Unione fino al 31 maggio arch. Roberta Bianchi, dal 1° giugno Istruttore Direttivo Contabile categoria D ora E.Q.

Addetti geom. Donatella Bacco, geom. Elisabetta Martinelli Istruttori

Coordinatore segretario Unione

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	a) Gestione telematica di tutte le procedure di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia – SUE b) Gestione varianti di PRGC dei Comuni associati	31 dicembre come da normativa regionale
2	Procedure lavori pubblici dei Comuni associati	31 dicembre
3	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dei Comuni associati	31 dicembre
4	Organizzazione e monitoraggio dell'attività del personale dell'area manutentiva	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

Servizio personale

Responsabile Segretario Unione

Addetto

Dr. Michele Frison e rag. Fiorella Tasso, già individuati al servizio finanziario

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Attivazione e gestione cantieri di lavoro a richiesta Comuni associati	31 dicembre
2	Procedure assunzione personale come da programmazione Solamente segretario	31 dicembre
3	Sicurezza luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008: completamento programma formativo ed effettuazione visite periodiche medico competente	31 maggio
4	Gestione retribuzioni e istituti contrattuali	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

Altri servizi generali

Responsabile Segretario Unione

Addetti Antonella Selva, Rosanna Ferragina, area istruttori ex categoria C, Olearo Paolo area Operatori esperti già categoria B

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Razionalizzazione della spesa dell'Ente mediante utilizzo delle piattaforme Consip e Me.pa	31 dicembre
2	Gestione delle procedure di gara per l'Unione e i Comuni associati	31 dicembre
3	Sportello SUAP individuazione forme di collaborazione per ottimizzare, a favore degli utenti, il funzionamento del servizio	31 dicembre
4	Notifica atti	Nei tempi di legge

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

**Missione 3**  
**Ordine pubblico e sicurezza**

**Servizio polizia locale e amministrativa**

Responsabile Segretario Unione

Addetti

Vitello Marzia, dipendente Unione e Ronco Adelchi in comando 36ore/settimana da Comune Moncalvo Agenti Polizia Locale

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Gestione area mercatale Comune di Moncalvo	31 dicembre
2	Gestione mercatino antiquariato Comune di Moncalvo	31 dicembre
3	Garantire un maggior presidio del territorio dei Comuni associati	31 dicembre
4	Azioni di controllo abusivismo edilizio, commerciale e scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

**Missione 4**  
**Istruzione e diritto allo studio**

Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile Segretario Unione

Addetti autisti scuolabus: Olearo Paolo, Comune di Grazzano, Ronco Adelchi, Comune di Moncalvo, via sostitutiva, Cascio Antonino, Comune di Odalengo Piccolo, Cabiale Davide, Comune di Penango, Fara Massimo, dipendente Unione, Degiovanni Lorenzo, dipendente Union. Le ore dedicate al trasporto scolastico sono per tutti 10ore/settimana  
Rag. Fiorella Tasso, già individuata al servizio personale

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Gestione servizi scolastici mensa e trasporto, rendicontazione e riparto spese	Anno scol. 2021/22 Anno scol. 2022/23
2	Gestione esenzioni dal pagamento dei servizi e fornitura libri di testo	Anno scol. 2021/22 Anno scol. 2022/23
3	Ottimale distribuzione percorsi trasporto scolastico	Anno scol. 2021/22 Anno scol. 2022/23
4	Monitoraggio servizio refezione scolastica	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

**Missione 9**  
**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Servizi viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile ad interim Segretario Unione fino al 31 maggio, arch. Roberta Bianchi dal 1° giugno

Addetti geom. Donatella Bacco, geom. Elisabetta Martinelli, già individuate al servizio ufficio tecnico, Colombaro Fabio, Cascio Antonino, Cabiale Davide, operatori tecnici dipendenti dei Comuni associati in distacco all'Unione, Fara Massimo e Degiovanni Lorenzo, dipendenti Unione

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Interventi ordinaria manutenzione della viabilità per tutti i Comuni associati	31 dicembre
2	Monitoraggio servizi taglio rive, pulizia fossi, rimozione neve e trattamenti antighiaccio, affidati a ditta esterna Manutenzione verde pubblico con nuove piantumazioni e/o sostituzione di quelle già a dimora come da richiesta dei Comuni associati	31 dicembre
3	Affidamento ad operatore economico esterno, richiesto dai comuni, del servizio taglio rive e manutenzione verde pubblico	30 aprile
4	Puntuale espletamento dei servizi di manutenzione della viabilità con macchinari a nolo	Procedure affidamento entro 30gg da richiesta

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

**Missione 11**  
**Soccorso civile**

Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile Antonella Selva, già individuata alla voce servizi generali

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Opere di miglioria Cimiteri Comuni associati	30 settembre
2	Controllo e monitoraggio servizi cimiteriali affidati a ditta esterna	31 dicembre
3	Concessione aree/edicole tornate nella disponibilità dei Comuni	31 dicembre
4	Controllo scadenze concessioni	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

## Risultati e Obiettivi raggiunti

L'Ente ha adottato il piano delle azioni positive per le pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione.

L'Amministrazione, preso atto che con delibera n. 13 in data 29 dicembre 2021 il Consiglio dell'Unione ha approvato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della predisposizione del PTPCT dell'Unione per il triennio 2022-2024, con deliberazione della Giunta n. 18 del 29 aprile 2022, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 dell'Unione Terre del Tartufo e comuni associati, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi si è cercato di ridurre le occasioni perché gli stessi si manifestino creando un contesto organizzativo sfavorevole alla loro insorgenza. A tal fine il responsabile della Corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il cui livello di applicazione è ottimo. Non sono pervenute istanze di accesso civico.

L'Unione, inoltre, per se e per i Comuni associati, sulla base della normativa emergenziale (art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 c.d. Decreto Cura Italia – convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27) a causa dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da SARS Covid-19, ha introdotto e disciplinato il lavoro agile con deliberazione della Giunta n. 10 in data 12 marzo 2020 "Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione di misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile.", con le modalità semplificate di cui al medesimo decreto legge.

La sperimentazione è stata prorogata con deliberazione stesso organo n. 27 in data 11 novembre 2020, con la quale, si è confermato che le uniche attività da attuare esclusivamente in presenza sono quelle già individuate per la c.d. "fase 1", ovvero, l'attività di cura delle strade e manutenzione del patrimonio, operatori ed esecutori tecnici, le attività gestite dalla Polizia Locale, e, solamente per i Comuni associati, le attività di stato civile/anagrafe, regolate secondo le specifiche disposizioni emanate.

Con lo stesso atto deliberativo si è dato atto che a decorrere dal 1° gennaio 2021, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), saranno disciplinate a regime le diverse modalità di lavoro a distanza e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro.

Con deliberazione della giunta n. 1 in data 26 gennaio 2021 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA - confermato anche per l'anno 2022 (deliberazione G.U. n. 1 del 29 gennaio 2022).

Nell'anno 2022 molto ha influito la carenza di personale. Nonostante la situazione emergenziale in cui si è operato, per carenza di personale a fronte della mole di lavoro da svolgere, gli obiettivi assegnati ai dipendenti e al personale in comando e in convenzione sono stati da tutti positivamente raggiunti. Oltre al raggiungimento degli obiettivi i dipendenti hanno attivamente collaborato in mansioni e attività che, se pur non preordinate, si sono manifestate in situazioni contingenti, anche relativamente a compiti non assegnati nei relativi mansionari.

Stante il fatto che dal 1° aprile 2022 tutte le funzioni fondamentali sono esercitate in forma associata si auspica che in futuro l'attività del personale possa essere organizzata in modo da cogliere gli effettivi vantaggi e benefici della gestione associata delle funzioni fondamentali e relativi servizi.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, nonché il cambiamento dei modelli organizzativi, permetterà di

distribuire le professionalità in base alle priorità strategiche. È dunque opportuno che le amministrazioni valutino il rafforzamento del modello organizzativo comune, peraltro già in uso.

Tenuti presenti i fattori di valutazione prefissati:

- a) **Orientamento e risultati:** Capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria attività al conseguimento di risultati effettivi (tempi, precisione, rispondenza ai bisogni)
- b) **Capacità di programmazione e controllo:** Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio;
- c) **Propensione all'aggiornamento e adattamento ai cambiamenti organizzativi:** Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi; capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento;
- d) **Propositività e problem solving:** Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capacità di attivarsi senza essere stimolati a procedere. Capacità di trapiantare la propria azione oltre l'area di appartenenza in un'ottica di performance complessiva di ente;
- e) **Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo:** capacità di gestire gli scambi con persone e uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti o meno all'area di pertinenza;
- f) **Competenze professionali:** capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto.

La verifica a consuntivo dei comportamenti organizzativi attraverso i quali i titolari di posizione organizzativa e il personale addetto, hanno svolto il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi, consentono alla sottoscritta la formulazione di una valutazione positiva.

Moncalvo, lì 27 aprile 2023

Il Segretario  
Responsabile del Servizio Personale