



# UNIONE TERRE DEL TARTUFO

Grazzano Badoglio - Moncalvo - Odalengo Piccolo - Penango

---

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2021**

Oggetto: Relazione sul piano della Performance 2021 e allegati.

## 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 2021.

Gli strumenti da prendere 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 2021/2023, 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 Segretario Unione fino al 31 gennaio – dr. Michele Frison Istruttore Direttivo Contabile dal 1 febbraio

Addetto

Rag. Fiorella Tasso

Coordinatore Segretario Unione

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
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	20%	

2	Monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attività svolta	31 dicembre	30%	
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi	30%	
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	20%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

### Servizio Ufficio Tecnico

Responsabile ad interim Segretario Unione

Addetti geom. Donatella Bacco, geom. Elisabetta Martinelli

Coordinatore segretario Unione

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
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	20% 20%	
2	Procedure lavori pubblici dei Comuni associati	31 dicembre	30%	
3	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dei Comuni associati	31 dicembre	15%	
4	Organizzazione e monitoraggio dell'attività del personale dell'area manutentiva		15%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

### Servizio personale

Responsabile Segretario Unione

Addetti

Rag. Fiorella Tasso e dr. Michele Frison, già individuati al servizio finanziario

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Attivazione e gestione cantieri di lavoro a richiesta Comuni associati	31 dicembre	40%	
2	a) Procedura assunzione istruttore tecnico direttivo b) Procedura assunzione agente di polizia locale	30 giugno 30 settembre	20% 10%	

	c) Assunzione personale a tempo determinato, se necessario Solamente segretario			
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	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

### **Altri servizi generali**

Responsabile Segretario Unione

Addetti Antonella Selva, in comando 8ore/settimana da Comune Moncalvo, Michele Frison, già individuato al servizio finanziario, Rosanna Ferragina, in comando 10ore/settimana da Comune di Moncalvo, Olearo Paolo in comando 6ore/settimana da Comune Grazzano

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Razionalizzazione della spesa dell'Ente mediante utilizzo delle piattaforme Consip e Me.pa	31 dicembre	30%	
2	Gestione delle procedure di gara per l'Unione e i Comuni associati	31 dicembre	20%	
3	Sportello SUAP individuazione forme di collaborazione per ottimizzare, a favore degli utenti, il funzionamento del servizio	31 dicembre	30%	
4	Notifica atti	Nei tempi di legge	20%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

## Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

### **Servizio polizia locale e amministrativa**

Responsabile Segretario Unione

Addetti

Vitello Marzia, dipendente Unione in servizio dal 15 novembre 2021 e Ronco Adelchi in comando 36ore/settimana da Comune Moncalvo

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione area mercatale Comune di Moncalvo	31 dicembre	10%	

2	Gestione mercatino antiquariato Comune di Moncalvo	31 dicembre	10%	
2	Garantire un maggior presidio del territorio dei Comuni associati	31 dicembre	40%	
3	Azioni di controllo abusivismo edilizio, commerciale e scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta	31 dicembre	40%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

#### 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 Unione dal 1 luglio 2021. Le ore dedicate al trasporto scolastico sono per tutti 10ore/settimana Rag. Fiorella Tasso, già individuata al servizio personale

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione servizi scolastici mensa e trasporto, rendicontazione e riparto spese	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	40%	
2	Gestione esenzioni dal pagamento dei servizi e fornitura libri di testo	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	20%	
3	Programmazione sostituzione scuolabus Ad ottenimento contributo	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	20%	
4	Monitoraggio servizio refezione scolastica	31 dicembre	20%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, la sostituzione scuolabus in attesa di contributo.

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

Servizi viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile ad interim Segretario Unione

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	Peso %	Valore raggiunto
----	------------------	---------------------	--------	------------------

1	Interventi ordinaria manutenzione della viabilità per tutti i Comuni associati	31 dicembre	20%	
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	25%	
3	Affidamento ad operatore economico esterno del servizio taglio rive e manutenzione strade con utilizzo macchinari complessi	30 aprile	25%	
4	Manutenzione straordinaria viabilità Comuni associati	Procedure affidamento entro 30gg da richiesta	30%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

### Missione 11 Soccorso civile

Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile Antonella Selva, già individuata alla voce servizi generali

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Opere di miglioria Cimiteri Comuni associati	30 settembre	30%	
2	Controllo e monitoraggio servizi cimiteriali affidati a ditta esterna	31 dicembre	30%	
3	Concessione aree/edicole tornate nella disponibilità dei Comuni	31 dicembre	20%	
4	Controllo scadenze concessioni	31 dicembre	20%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

### **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. 4 in data 25 marzo 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 2021-2023, con deliberazione della Giunta n. 11 del 31 marzo 2021, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 dell'Unione Terre del Tartufo, 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 dello 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 - collegato al Piano della Performance per l'anno 2021. Nonostante il perdurare della situazione emergenziale in cui si è operato, 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.

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 15 giugno 2022

Il Segretario  
Responsabile del Servizio Personale