

COMUNE DI Vinzaglio  
Provincia di Novara

**Relazione sulla *performance***  
**Anno 2023**

---

## 1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse<sup>1</sup>.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 20.., nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziare e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito (*"chi fa che cosa, come e quando"*) nella definizione e adozione della Relazione.

---

<sup>1</sup> **NOTA BENE:** Ai sensi dell'art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009: *"5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica."*

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

*1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:*

a. al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni:

- Preparazione e competenza risorse;
- Buona prassi operativa;
- Ridotta entità demografica.

b. al portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:

- Programmazione;
- Buona intesa tra amministrazione ed uffici.

c. allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti *stakeholder*:

- Attenta programmazione;
- Sana ed oculata gestione finanziaria.

*2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2023 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:*

Obiettivi raggiunti in misura complessivamente soddisfacente.

*3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2023:*

Nessuna particolare criticità rilevata; buona responsività rispetto a cambiamenti introdotti.

*4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento:*

a. al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:

Obiettivi raggiunti in pieno nella quasi totalità dei casi.

b. all'andamento delle *performance* comportamentali:

Buona interazione, discreta cooperazione.

c. al grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento:

Buon grado di soddisfazione rilevato dal confronto con l'utenza.

*5. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:*

### Categoria D

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni	Valore medio
---------------	----------------	-----------------------	--------------

		<b>esprese</b>	
1	100	3	97,5

#### **Categoria C**

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni esprese	Valore medio
1	100	1	100

#### **Categoria B**

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni esprese	Valore medio
1	100	1	99

*6b. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:*

#### **Dipendenti**

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni esprese
<...	Prestazioni negative	-
≥... e <...	Prestazioni parzialmente adeguate	-
≥... e <...	Prestazioni adeguate	-
≥... e <...	Prestazioni buone	2
≥...	Prestazioni eccellenti	3

*7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:*

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

-

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:  
Tempistiche tutte rispettate.

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:  
Tempestiva ed accurata.

d) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie:  
Nessuno

e) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: Soddisfacente.

f) regolare utilizzo del lavoro flessibile:

L'Utilizzo è regolare, in particolare da parte di una risorsa che presta servizio a scavalco.

g) esercizio dell'azione disciplinare:

Nessun procedimento disciplinare.

h) controllo sulle assenze:

Assenze previamente comunicate ed autorizzate, nessun rilievo.

i) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici: soddisfacente.

j) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali:

Apprezzabile progresso da parte delle risorse, anche non native digitali, nella transizione al digitale.

k) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

Ottimale.

l) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

L'utenza gradisce maggiormente un approccio cartaceo, l'organizzazione garantisce comunque un soddisfacente servizio di trasmissione telematica.

m) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:

Non patendo particolari rischi dal punto di vista della corruzione/illegalità, non sono state adottate misure ulteriori rispetto a quelle di legge. Buon feedback deriva dalla prassi di condivisione e confronto di ogni scelta decisionale.

### **3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009**

*1) Eventuale approvazione di modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ROUS (estremi del provvedimento originale e delle successive integrazioni e modifiche):*

Regolamento adottato con deliberazione di GC n. 51 del 2017. Modificato nel 2023 per inserire la previsione relativa al lavoro agile (delibera GC n. 16 del 2023).

*2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento):*

Sistema di misurazione e di valutazione delle performance approvato quale sezione del ROUS (vedi punto 1)

#### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

Organigramma come da PIAO.

1. Segretario comunale (con Responsabilità del Servizio Segreteria e Personale)
2. Responsabile Servizi Finanziari
3. Responsabile Servizi Demografici
4. Responsabile Servizio Tecnico
5. Responsabile Polizia Locale

b. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:

Risorse attribuite come da PEG

c. Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato

1. Segretario comunale (con Responsabilità del Servizio Segreteria e Personale)
2. Responsabile Servizi Finanziari
3. Responsabile Servizi Demografici
4. Responsabile Servizio Tecnico
5. Responsabile Polizia Locale

d. Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e eventuali successive integrazioni e modifiche):

1. Segretario comunale (con Responsabilità del Servizio Segreteria e Personale) - coperto
2. Responsabile Servizi Finanziari – coperto cat. Funzionari a t.i.
3. Responsabile Servizi Demografici – coperto cat. Funzionari a t.i.
4. Responsabile Servizio Tecnico – coperto cat. Funzionari in extra time
5. Responsabile Polizia Locale – coperto Cat. Istruttori in extra time
6. Collaboratore esperto assegnato ad UTC – coperto Cat. Collaboratori esperti a t.i.

e. Piano triennale dei fabbisogni di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Nessuna assunzione prevista allo stato. Piano triennale

f. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (formazione del personale):

Il personale è in continua formazione, aderendo ad iniziative organizzate dagli Enti competenti (es. in materia di servizi demografici) nonché corsi erogati da esperti in materia di contabilità. Il Segretario è sottoposto alla formazione obbligatoria presso l'Albo.

g. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nessun procedimento attivato.

##### **1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi**

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Età media del personale (anni)	46,3	46,3

% di dipendenti in possesso di laurea	50%	50%
% di dirigenti in possesso di laurea	50%	50%
Turnover del personale	-	-
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	-
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	1 (digitalizzazione)
N. di personal computer/N. dipendenti	100%	100%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	100%	100%
E-mail certificata	1 indirizzo centrale	1 indirizzo centrale
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	83	83

## **2. Analisi del benessere organizzativo**

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	Fruite ferie di legge	Fruite ferie di legge
Tasso di dimissioni premature	0	0
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	0	0
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001	2	2
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

## **3. Analisi di genere**

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
% dirigenti donne	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	50%	50%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	50%	50%

## 5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli *stakeholder* nei processi decisionali

*Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)?*

Il Comune è aperto e disponibile a qualsiasi rilievo da parte dell'utenza, organizzando incontri di informazione. Non rilevate occasioni formalizzate di confronto o co-decisione.

b. Coinvolgimento degli *stakeholder* nella gestione e produzione servizi

*Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?*

Sì, continuo aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente. Invito stakeholder ad osservazioni in occasione della redazione Piano Anticorruzione (sez. PIAO)

c. Coinvolgimento di imprese e utenti

*Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?*

No.

## 6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Risorse assegnate valutate dai relativi responsabili.

Posizioni organizzative valutate da Segretario.

Segretario valutato da NdV.

Misurazione proposta, per tutti, da NdV.

b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Rous (deliberazione gc n. 51 del 2017), CCDI 2023/2025.

c. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

delibera GC n. 31 del 27/12/2022

d. Approvazione del Piano delle *performance*/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

deliberazione di GC n. 6 del 23/01/2023.

e. Approvazione del Rendiconto della gestione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione CC n. 5 del 18 aprile 2024

f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle *performance*/PEG:



In occasione della valutazione e misurazione performance. Da implementare.

## **7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO 2023)**

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015?

No

II) E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

Sì

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

sì

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali:

affidamento tramite appalto di servizi.

La spesa degli organi politici è nulla; sono aumentate le indennità ai fini dell'adeguamento degli incrementi di legge.

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "*spending review*" e razionalizzazione della spesa pubblica:

Parametri rispettati

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, cc. 5 e ss., D.L. n. 98/2011:

Non è stato adottato Piano triennale.

## 8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

No personale dirigenziale.

b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): determina del Responsabile Servizio Finanziario n. 150 del 19 giugno 2023

c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 800,00

d. Data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2023/2025: 5 luglio 2023

e. Data di trasmissione all'ARAN del CCDI e della relazione tecnica e illustrativa: luglio 2023

## 9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

a. Iniziative assunte nel corso del 2023 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Condivisione procedimenti decisionali – Implementazione principio di rotazione – confronto (anche informale) fra fornitori in caso di affidamento di lavori, servizi, forniture.

b. Iniziative assunte nel corso del 2023 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile:

Digitalizzazione dei procedimenti deliberativi e determinativi. Responsabile per la prevenzione della trasparenza e dell'anticorruzione individuato nel Segretario Comunale.

## 10. CONTROLLI INTERNI

a. E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Approvato con delibera di CC n. 04 del 2013.

b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Data la dimensione demografica del Comune di Vinzaglio, inferiore ai 15.000 abitanti, il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

## **11. CONCLUSIONI**

a. In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le *performance* conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle *performance* future:

Stante la valutazione globalmente positiva della performance 2023, soprattutto con riferimento ai comportamenti organizzativi delle risorse, l'occasione sarà colta dalle amministrazioni future per indirizzare gli uffici verso il raggiungimento dei risultati di gestione.