



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI PIGNONE- riferita all'ANNO 2022
APPROVATA CON DELIBERA DI G.C. n. 47 DEL 05/10/2023

L'art. 10, comma 1, lettera b), del DLgs. n. 150/2009 prescrive alle amministrazioni pubbliche di "redigere e di pubblicare" sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno (termine non perentorio), una relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione, che riporti, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance, intesa come strumento rappresentativo, a consuntivo, della performance dell'Amministrazione e delle unità organizzative in cui si articola, è quindi uno strumento che ogni amministrazione, senza eccezione alcuna, deve adottare.

L'art. 4, comma 2, lett. d) e f) del DLgs. n. 150/2009 prevede infatti la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale nonché la *"rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, (.....) ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi"*, con ciò riferendosi ai contenuti tipici della Relazione sulla performance, la quale deve essere redatta in forma *"sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali"* (stakeholder).

Via Casale 89, 19020 Pignone (SP) - C.F. 80007990114 P.I. 00236190112
Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003- PEC: comune.pignone@legalmail.it



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

La sua funzione è proprio quella di rendicontare i risultati organizzativi e individuali, previsti dal corrispondente Piano performance (che oggi può essere contenuto nella sottosezione "Performance" del Piano integrato attività e organizzazione), con l'esplicitazione delle motivazione di eventuali scostamenti.

Al pari del Piano della performance (e del PIAO), la relazione è approvata dalla giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, si ribadisce, deve essere validata dall'organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui suddetto decreto.

Il Comune di Pignone, con deliberazione della giunta comunale n. 27 del 03.03.2022 ha approvato il piano della performance per il 2022.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi sono stati individuati in coerenza con i seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di mandato approvate dal consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;
- documento unico di programmazione approvato annualmente con un programma temporale di tre anni;
- piano risorse ed obiettivi di gestione, approvato annualmente dalla giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

Gli obiettivi assegnati alle due Aree in cui si divide la struttura comunale, per l'annualità 2022 risultano

Via Casale 89, 19020 Pignone (SP) - C.F. 80007990114 P.I. 00236190112
Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003- PEC: comune.pignone@legalmail.it



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

i seguenti:

AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA

1.Obiettivo :

Formazione mirata della nuova unità di Categoria D assegnata all'Area, ai fini dell'assunzione della posizione organizzativa nei servizi amministrativi e finanziari.

Peso: 70%

Descrizione obiettivo:

La formazione riguarderà la materia della contabilità pubblica e dei tributi. L'azione formativa avverrà attraverso un affiancamento costante da remoto e in presenza, al fine di guidare la neoassunta nelle operazioni di contabilità necessarie per la gestione del bilancio. Al fine di preparare la dipendente all'incarico di posizione organizzativa svolgente funzioni dirigenziali, saranno somministrati alla stessa anche testi, approfondimenti e materiale per l'aggiornamento continuo

Responsabile dell'obiettivo:

il Capo Settore

Attività e indicazione tempistiche di realizzazione:

sino al mese di Settembre 2022

Indicatori performanti:

Svolgimento delle attività nel rispetto della tempistica

-Numero di giornate in presenza presso il Comune di Pignone per l'affiancamento.

2.Obiettivo :

Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Peso:30%

Descrizione obiettivo:

Ricostruzione della posizioni tributarie per le quali attivare la riscossione coattiva

Responsabile dell'obiettivo:

Il Capo Settore

Attività e indicazione tempistiche di realizzazione:

Report posizioni insolute : entro Maggio 2022

Azioni accertative e riscossione coattiva laddove possibile: entro Dicembre 2022

Indicatori performanti:

Svolgimento delle attività nel rispetto della tempistica

Gli obiettivi assegnati risultano raggiunti.

AREA TECNICA

1.Obiettivo:

Realizzazione progetti di rigenerazione urbana anche legati al PNRR, o ad altri bandi ministeriali/regionali comunque connessi al miglioramento della viabilità o finalizzati alla migliore manutenzione e fruizione del territorio e degli immobili comunali (messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico)

Peso:

100%

Descrizione obiettivo:

Svolgimento delle attività prodromiche alla partecipazione agli avvisi del PNRR oppure ad altri bandi ministeriali oppure regionali



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile dell'obiettivo:

Capo Settore

Attività e indicazione tempistiche di realizzazione:

Redazione delle proposte progettuali al fine della partecipazione ai bandi (per tutto il periodo dell'anno interessato dall'emanazione di bandi cui l'Amministrazione deciderà di partecipare) Nel caso di ammissione a finanziamento, svolgimento delle conseguenti attività sia progettuali (anche attraverso affidamento ad esperti esterni), sia tecnico-amministrative compresa la redazione dei conseguenti atti, le procedure ad evidenza pubblica connesse e le rendicontazioni intermedie e finali.

Indicatori performanti:

Svolgimento delle attività nel rispetto dei termini previsti dai bandi a cui il Comune accede o accederà nel corso dell'anno

L'obiettivo assegnato al Responsabile dell'Area tecnica risulta raggiunto nella tempistica prevista.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

1.Obiettivo:

Supporto operativo (unitamente al coordinamento e alla consulenza) per la partecipazione ai bandi relativi a finanziamenti esterni, con particolare riferimento al PNRR

Peso obiettivo: 40%

Descrizione obiettivo:

Il Segretario comunale, oltre al suo ruolo di garante della legittimità dell'azione amministrativa che comporta lo svolgimento di un'ordinaria azione di guida degli Uffici verso le soluzioni possibili nel rispetto della normativa vigente, è chiamato a un supporto operativo straordinario per gli uffici che,



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

data l'esiguità del personale in servizio, oltre alle incombenze quotidiane, devono in questa fase storica affrontare la sfida del PNRR cogliendone tutte le opportunità secondo gli input emanati dall'organo politico.

Attività:

Si tratta di supportare e coadiuvare l'ufficio tecnico e quello amministrativo-finanziario nello svolgimento delle attività connesse ai progetti finanziati dagli enti sovraordinati (Regione, Stato, UE) (dall'analisi delle opportunità, all'elaborazione delle proposte progettuali, fino alla rendicontazione).

Indicazione tempistiche di realizzazione:

-Studio e analisi delle opportunità, della normativa e dei bandi: tutto il periodo dell'emanazione dei bandi PNRR o dei bandi regionali o ministeriali rispetto ai quali l'Amministrazione dimostra o dimostrerà interesse a partecipare

-Redazione di avvisi per accordi/ intese/partenariati pubblici e privati e connessi atti: tutto il periodo corrispondente all'emanazione dei bandi PNRR o dei bandi regionali o ministeriali rispetto ai quali l'Amministrazione dimostra o dimostrerà interesse a partecipare e in cui saranno opportune forme di partenariato/collaborazioni.

Indicatori di performance:

-Elaborazione degli accordi di partenariato pubblico e privato/protocolli di intesa/ convenzioni con enti pubblici , accordi specifici con associazioni, società, privati ecc

-Redazione dei relativi provvedimenti di approvazione e attuativi.

2. Obiettivo:

Assunzione di 1 unità, profilo professionale istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D, a tempo determinato e part time, da assegnare all'area tecnica

Peso: 30%

Via Casale 89, 19020 Pignone (SP) - C.F. 80007990114 P.I. 00236190112
Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003- PEC: comune.pignone@legalmail.it



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Descrizione obiettivo:

Gestione della procedura di reclutamento prevista nel fabbisogno del personale 2022 2024 allegato al DUPS.

Attività e indicazione tempistiche di realizzazione:

Elaborazione dell'avviso e sua pubblicazione (entro Febbraio)

Svolgimento selezione (entro Maggio)

Conclusione procedura di reclutamento (entro giugno 2022)

Indicatori performanti:

Svolgimento delle attività nel rispetto della tempistica prevista

3.Obiettivo (collegato al piano anticorruzione e trasparenza vigente)

Formazione e affiancamento dell'unità neo assunta con particolare riferimento agli aspetti relativi alla materia di Personale e degli Appalti pubblici anche al fine di accrescere la consapevolezza dei rischi corruttivi nel governo dei processi di competenza.

Peso: 30%

Descrizione obiettivo:

Formazione mirata ai fini dell'assunzione della posizione organizzativa nell'area comprendente i servizi amministrativi e finanziari

Attività e indicazione tempistiche di realizzazione:

-Invio di circolari, approfondimenti, materiale avente ad oggetto tematiche di particolare interesse (febbraio- dicembre)

- Attività continuativa di aggiornamento sulle novità legislative e giurisprudenziali (febbraio-dicembre)

-Somministrazione di questionari ad hoc per verificare l'acquisizione delle competenze specifiche (dicembre)



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Indicatori performanti:

Svolgimento costante delle attività descritte nel corso di tutto l'anno, verifica entro fine dicembre.

Anche gli obiettivi assegnati al Segretario comunale sono stati raggiunti.

CONCLUSIONI:

Da quanto emerso nelle audizioni svolte in data 05.09.2023 dal Nucleo di valutazione alla presenza della sottoscritta e dai report prodotti dai Responsabili dei servizi che si sono succeduti (*Dott Dario Bertolotto, Rag Massimo Poggi e Dottoressa Silvia Gennaro per l'area Amministrativo contabile, e Arch Paolo Costi per l'area Tecnica*), da quanto risulta agli atti e dalle osservazioni espresse dall'Amministrazione Comunale, si evince che gli obiettivi contenuti nel Piano Performance 2022 risultano raggiunti.

L'unica attività che non risulta compiuta è la redazione del report delle posizioni tributarie, riferita all'obiettivo 2 dell'area amm.vo contabile, sebbene gli accertamenti siano stati poi emessi.

La performance organizzativa, riferita alle due Aree in cui si ripartisce la struttura, per l'anno 2022 risulta quindi la seguente:

	AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA			
	Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento
	1	Formazione mirata	70	100%



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

		2	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale	30	90%
			Percentuale ponderata di raggiungimento degli obiettivi del servizio		97%
		AREA TECNICA			
		Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento
		1	Progetti pnrr e partecipazione ad altri bandi di rigenerazione, riqualificazione, efficientamento	100%	100%
			Percentuale ponderata di raggiungimento degli obiettivi del servizio		100%

La performance complessiva a livello di Ente si attesta dunque al 98,5 %

Tale risultato rappresenta un traguardo che l'Ente non aveva mai ottenuto negli anni precedenti, e peraltro è da evidenziare la difficoltà con cui tali obiettivi sono stati raggiunti.

Infatti le attività sono state realizzate nonostante l'instabilità e la mancanza di continuità che ha caratterizzato il Settore Finanziario, e poi a cascata l'intera struttura:

Nell'area amministrativo-contabile sono previste in dotazione organica n.2 unità (n.1 responsabile dei servizi e n.1 istruttore), ma nel corso del 2022 si sono avvicinati, per la copertura della posizione di



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

capo area, ben 3 diversi responsabili di Servizio (ma tutti dipendenti di altre Amministrazioni, in servizio a Pignone in extra time ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004) e per la copertura del posto di istruttore amministrativo-contabile, ben n.3 diversi impiegati.

L'Amministrazione comunale ha dovuto infatti porre in essere nel corso dell'anno 2022 tutte le azioni possibili nel rispetto della normativa in vigore, al fine di riuscire a sostituire l'apicale dell'area amministrativo- finanziaria, cessato per mobilità volontaria in altro Ente dal mese di Dicembre 2021, e al fine di sostituire l'istruttore amministrativo-contabile anch'esso cessato in data 26.04.2022, per assunzione presso altro Comune.

Solo alla fine dell'anno 2022 la struttura ha trovato una sua stabilità con personale assunto a regime (e un nuovo dipendente a tempo indeterminato e pieno, Responsabile finanziario dal 1 gennaio 2023). In disparte il fatto che il personale in servizio è di per sé comunque numericamente esiguo rispetto alla mole di lavoro, la discontinuità di cui sopra ha determinato un impatto importante sulla struttura, e tuttavia le attività di cui al Piano Performance sono state svolte quasi tutte nei tempi, anche in considerazione degli obiettivi di PNRR attribuiti dall'Amministrazione comunale, al fine di ottenere i relativi finanziamenti.

Nel complesso la performance organizzativa generale e le performance individuali si confermano più che buone, considerati tutti i suddetti elementi di criticità.

Da monitoraggio compiuto, risultano anche attuate, almeno in parte ma comunque con difficoltà e spesso con ritardo, le misure inserite nel Piano trasparenza e anticorruzione. Le motivazioni sono sempre riconducibili alla mole di lavoro e alla complessità delle attività di competenza degli uffici, che risultano sproporzionate rispetto al numero delle unità in servizio.

Come già rilevato nelle precedenti relazioni infatti, le principali criticità nella gestione del Comune di Pignone sono quelle tipicamente riconducibili alle realtà dei Comuni di minori dimensioni e svantaggiati economicamente:

Via Casale 89, 19020 Pignone (SP) - C.F. 80007990114 P.I. 00236190112
Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003- PEC: comune.pignone@legalmail.it



COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

- gli adempimenti di legge sono diversi e numerosi mentre le risorse umane in servizio sono esigue e non riescono sempre a smaltire nei tempi previsti tutto il lavoro che deve essere gestito quotidianamente. Né è possibile, per vincoli normativi e finanziari, programmare reclutamenti in più;

- gli stanziamenti per spese di formazione sono inadeguati e questo non consente di specializzare/aggiornare adeguatamente il personale;

- la scarsità delle risorse finanziarie destinabili alle performance limita la possibilità di erogare premi produttività al personale, rendendo così meno efficace il sistema premiante incentrato sul merito.

L'esito delle performance relative all'esercizio 2022 quindi rappresenta un risultato particolarmente importante.

Si precisa che ai fini del riconoscimento del risultato (inteso come incentivo premiante) i Capi Area saranno valutati sulla base delle schede redatte dal Nucleo di valutazione tenendo conto sia del contributo specifico apportato per il raggiungimento degli obiettivi attribuiti all'area di cui sono stati Responsabili, sia dei comportamenti organizzativi tenuti dai medesimi funzionari apicali per il periodo in cui hanno svolto le relative funzioni dirigenziali nei Servizi di competenza.

Il presente documento viene approvato dalla Giunta Comunale, trasmesso al Nucleo di valutazione per la validazione e successivamente viene pubblicato nella sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente".

Pignone, 05.10.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA LAURA CASTAGNA

Via Casale 89, 19020 Pignone (SP) - C.F. 80007990114 P.I. 00236190112
Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003- PEC: comune.pignone@legalmail.it