



COMUNE DI GORLA MAGGIORE

11 GIU 2021

Prot. N. 6455
Cat. 3 Classe 11 Fasc.

Comune di Gorla Maggiore

Documento di validazione della Relazione finale sulla performance – anno 2020

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Tenuto conto dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 ha preso in esame la Relazione sulla performance – anno 2020;

Visto il Piano degli obiettivi approvato dal Comune per l'anno 2020 e considerato il vigente sistema di misurazione e di valutazione della performance, adottato ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009;

Visto l'art. 1, comma 8-bis della L. n.190/2012 ovvero che l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

Considerato che il processo di validazione delle Relazione finale sulla performance avviene sulla base degli accertamenti che il Nucleo di Valutazione ha ritenuto opportuno adottare nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio finale del Piano stesso;

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di valutazione

PRENDE ATTO

che nel Piano degli obiettivi sono previsti generici obiettivi che risultano coerenti con il Piano di prevenzione della corruzione (2020/2022);

ATTESTA

che il processo di misurazione e di valutazione per l'anno 2020 ha tenuto conto di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione (2020/2022) e della relazione prodotta dal RPCT e che non risultano significative criticità;

VALIDA

la Relazione finale sulla performance – anno 2020;

INVITA

Il Comune a pubblicare, ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm. e ii., la relazione finale sulla performance e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Gorla Maggiore, 08/06/2021

Il Nucleo di valutazione
Dott. Claudio Geniale



Comune di Gorla Maggiore
Provincia di Varese

Relazione finale sulla performance anno 2020

Premessa

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, 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.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione è essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. n.150/2009.

1. Livello di conseguimento degli obiettivi d performance – anno 2020

1. AREA TECNICA

Gestione Coc	Obiettivo raggiunto	100%
Smart Working	Obiettivo raggiunto	100%
Emergenza Covid – Protezione civile	Obiettivo raggiunto	100%

AREA FINANZIARIA

Inventario	Obiettivo raggiunto	100%
Convenzione Campo calcio	Obiettivo raggiunto	100%

Domiciliazione tari	Obiettivo raggiunto	100%
Regolamento canone unico	Obiettivo raggiunto	100%
Organizzazione anno scolastico	Obiettivo raggiunto	100%
Emergenza Covid- Coc	Obiettivo raggiunto	100%

AREA SOCIALE

Supporto Coc	Obiettivo raggiunto	100%
Erogazione Voucher alimentari	Obiettivo raggiunto	100%
Reddito di cittadinanza	Obiettivo parzialmente raggiunto	80%
Sostenere la lettura	Obiettivo raggiunto	100%
Centri estivi	Obiettivo raggiunto	100%

AREA POLIZIA LOCALE

Regolamento Polizia Urbana	Obiettivo non valutabile	Non valutabile
Emergenza Covid	Obiettivo parzialmente conseguito	60%
Emergenza Covid – Rispetto quarantena	Obiettivo parzialmente conseguito	60%

AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Amministrazione Trasparente	Obiettivo conseguito	100%
Lavoro Agile	Obiettivo conseguito	100%
Emergenza Covid - Coc	Obiettivo conseguito	100%
Passweb	Obiettivo conseguito	100%
Censimento	Obiettivo conseguito	100%

Protocollo	Obiettivo parzialmente conseguito	25%
------------	-----------------------------------	-----

Andamento delle performance individuali

Posizioni apicali		
N.	Min.	Max
4	77	144

Cat. D		
N.	Min.	Max
1	98	98

Cat. C		
N.	Min.	Max
11	74	100

Nel valore minimo è stato indicato quello conseguito dal personale al quale sono stati valutati sia gli obiettivi che il comportamento.

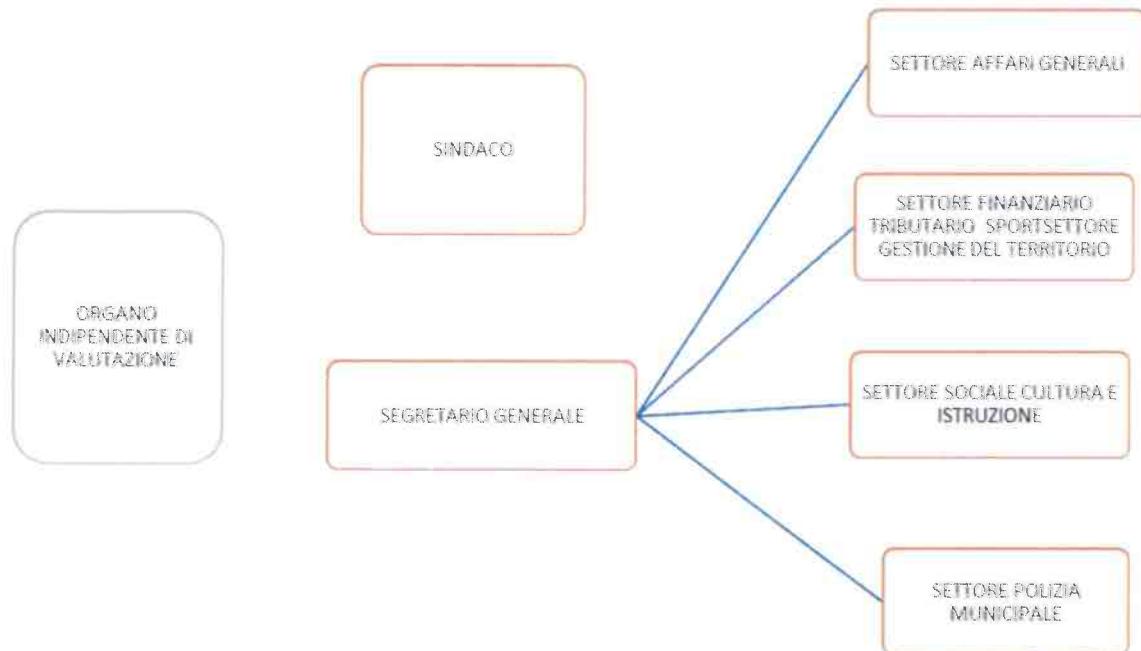
Cat. B		
N.	Min.	Max
8	56,5	99

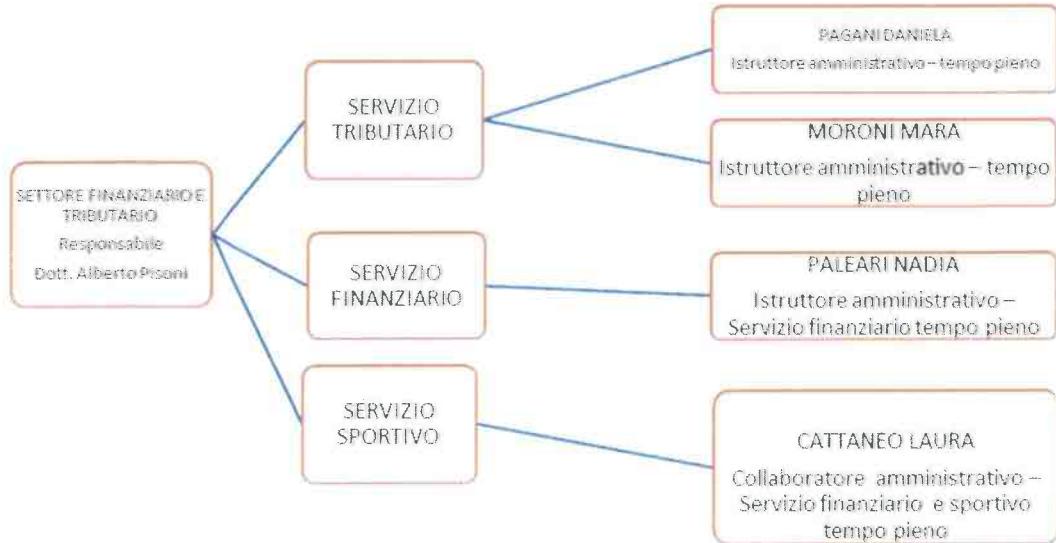
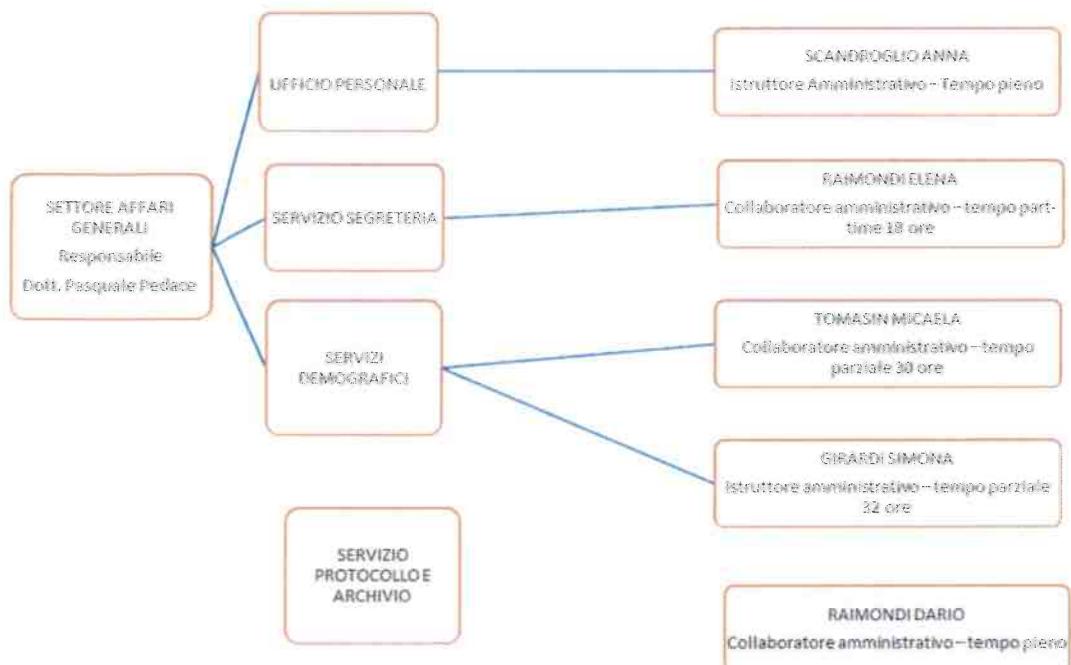
Cat. A		
N.	Min.	Max

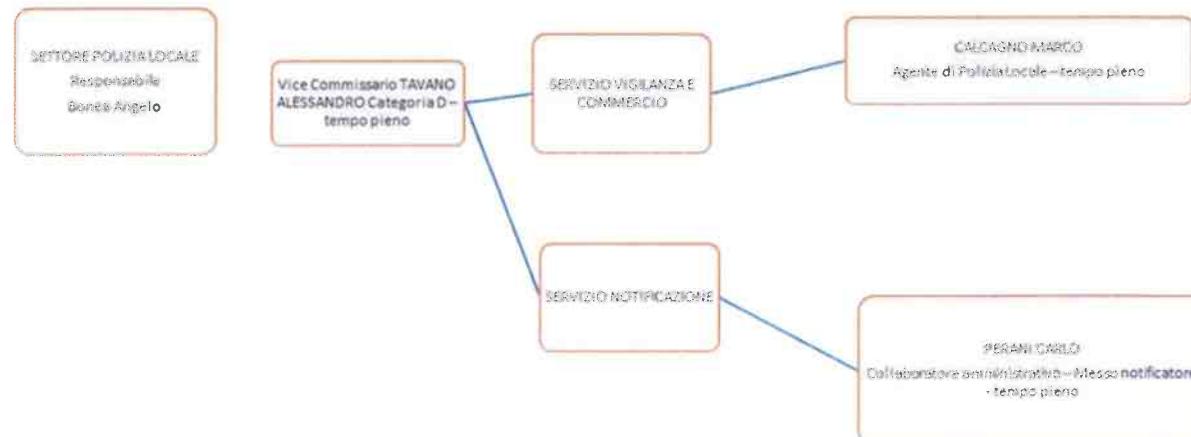
Dati informativi sull'organizzazione

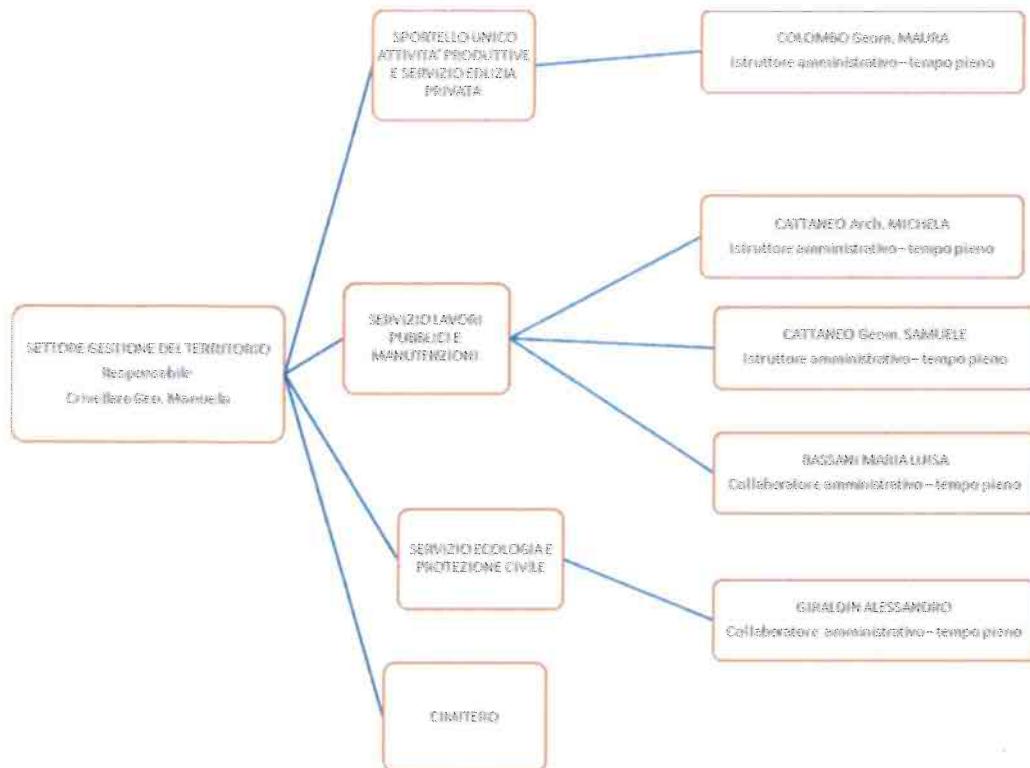
1 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma, elenco delle posizioni apicali.

Dal 01 gennaio 2020 al 31 maggio 2020

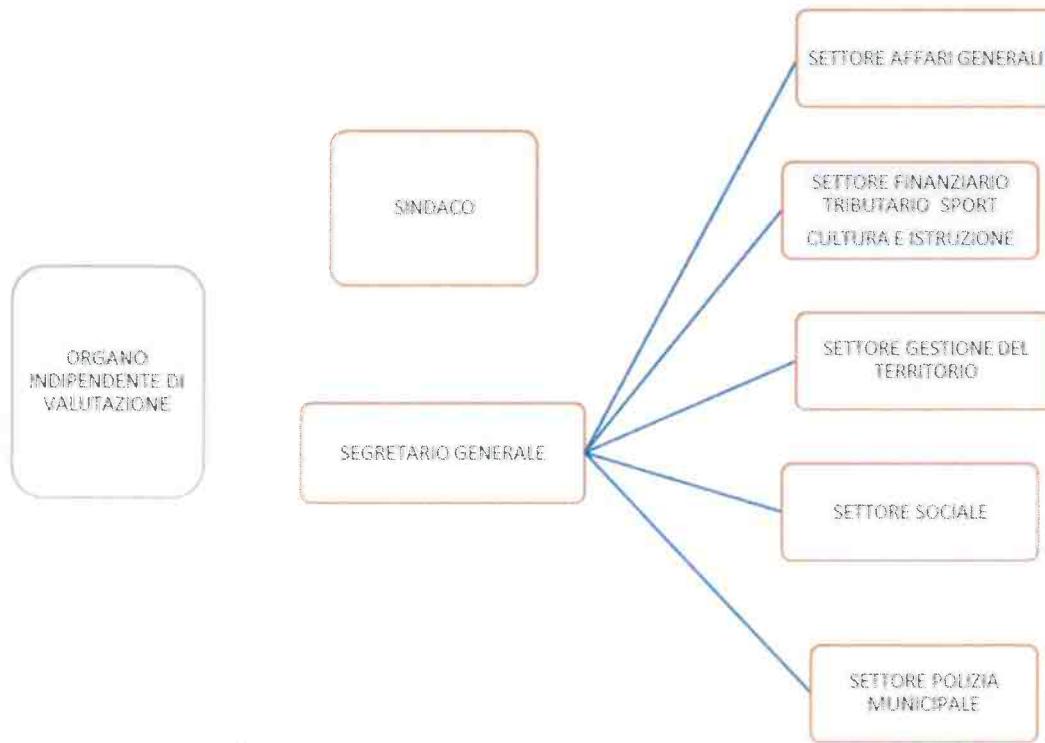


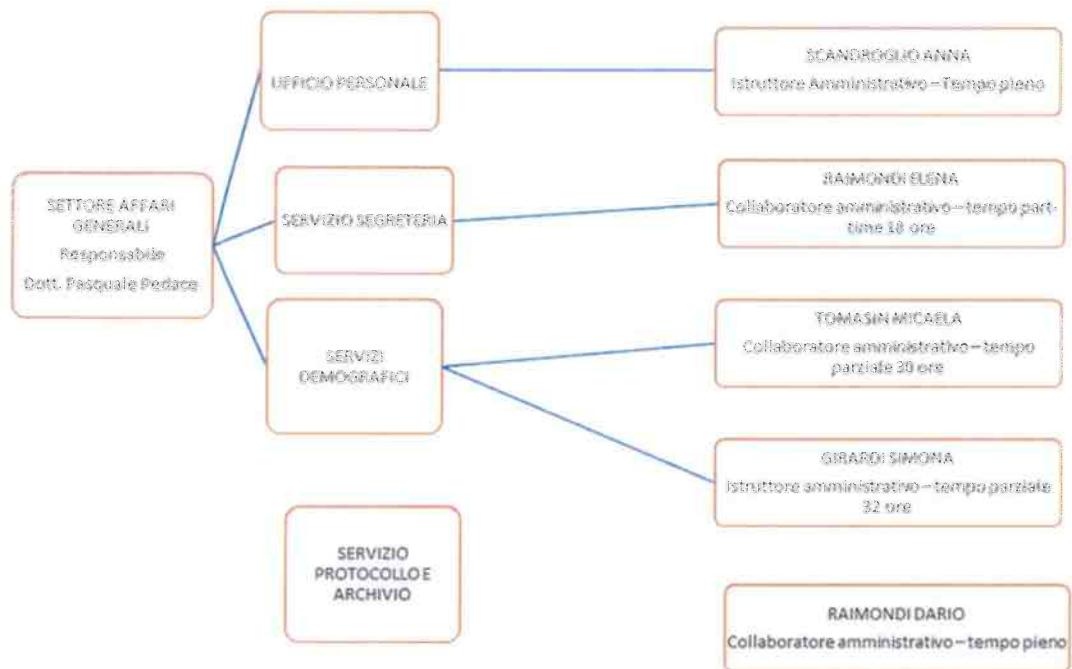


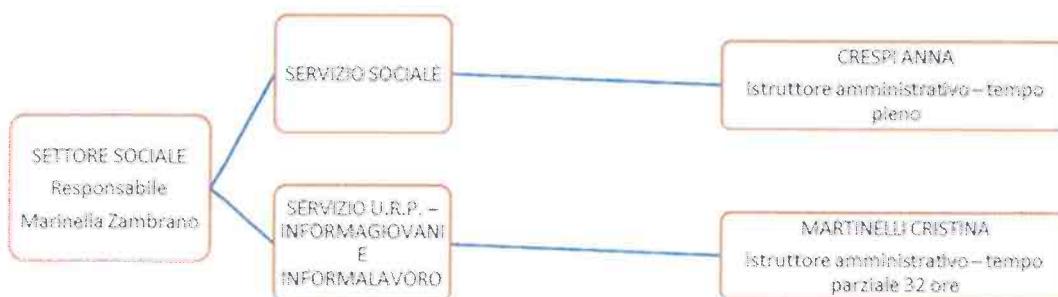


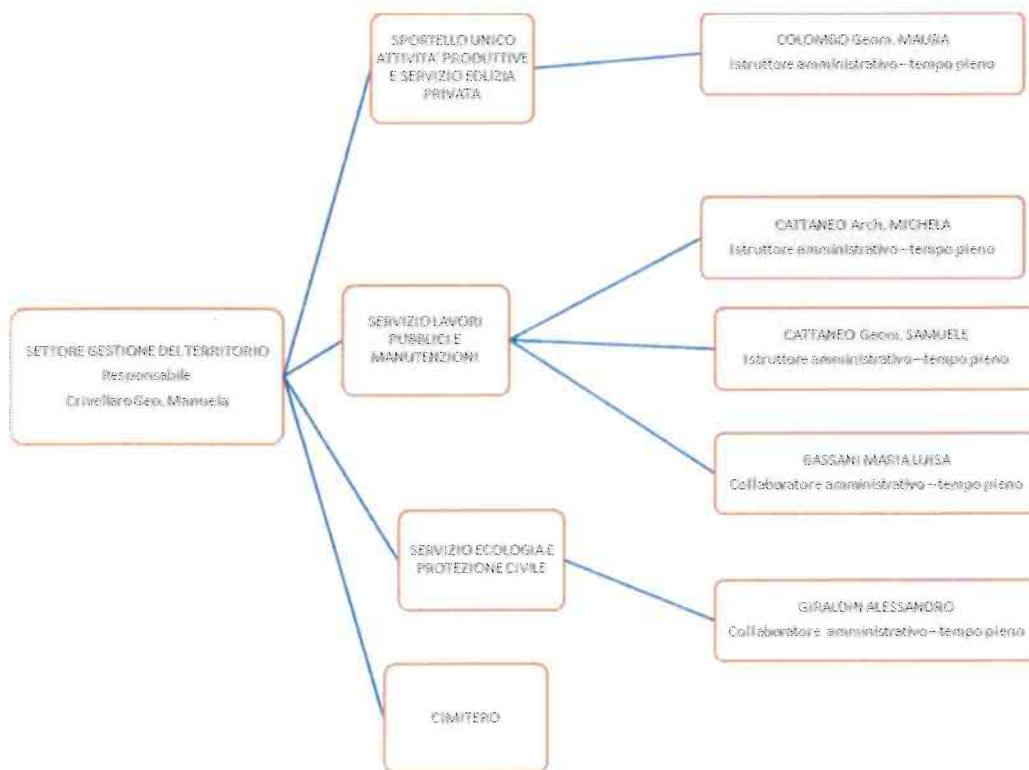
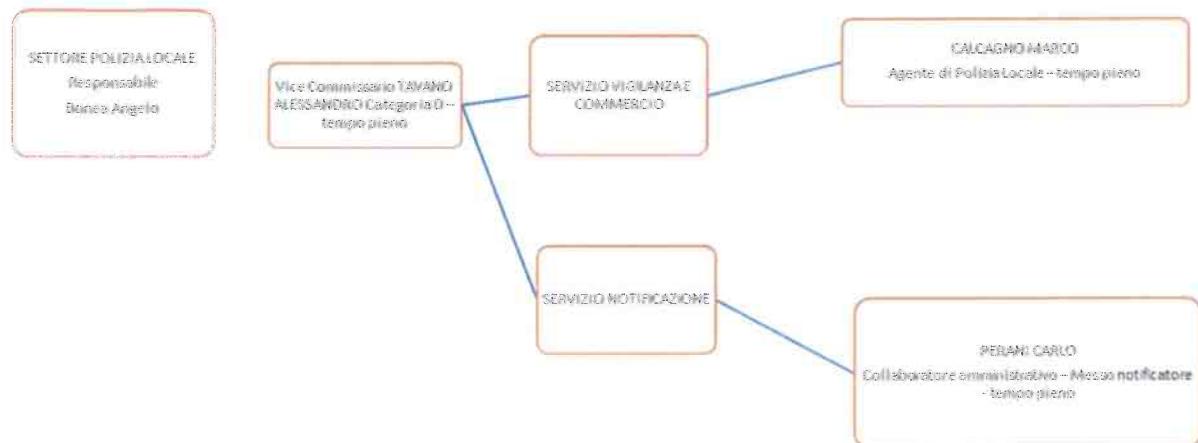


Dal 01 giugno 2020









PERSONALE IN SERVIZIO al 31/12/2020

Cat.	<i>Posti coperti alla data del 31.12.2020</i>	
	<i>FT</i>	<i>PT</i>
Dir		
D	5	
C	11	1
B3	7	1
B		
A		

La situazione del personale in servizio alla data del 31/12/2020 è la seguente:

SETTORE AFFARI GENERALI					
Comprende i servizi:					
<ul style="list-style-type: none">1. Segreteria, contratti, attività varie di supporto, protocollo e archivio2. Servizio demografico3. Anticorruzione e trasparenza4. Gestione del personale					
Numero posti	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	1	-----
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PART-TIME 32 ORE	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PART-TIME 18 ORE	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

Totale posti n. 5 Coperti n. 5 di cui 2 part-time

SETTORE SOCIALE

Comprende i servizi:

1. Servizio sociale
2. Servizio informagiovani e informalavoro
3. Servizio relazioni con il pubblico

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore socio culturale	D1	TEMPO PIENO	1	-----
2	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	2	-----

Totali posti n. 3 Coperti n. 3 full time

SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTARIO CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Comprende i servizi:

1. Servizio finanziario ed economico
2. Servizio delle entrate tributarie e servizi fiscali
3. Servizio sportivo
4. Controllo di gestione e partecipate
5. Servizio culturale e biblioteca
6. Servizio scolastico

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore finanziario Ragioniere capo	D1	TEMPO PIENO	1	-----
4	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	4	-----
2	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	2	-----

Totali posti n. 7 Coperti n. 7 full time

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ECOLOGIA

Comprende i servizi:

1. Servizio lavori pubblici e manutenzione
2. Servizio edilizia privata ed urbanistica
3. Servizio acquedotto
4. Servizio tutela dell'ambiente e gestione discarica
5. Protezione civile
6. Gestione tecnica ERP, demanio e patrimonio

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore gestione del territorio	D1	TEMPO PIENO	1	-----
2	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	2	-----
3	Istruttore esperto in attività tecniche	C	TEMPO PIENO	3	-----

Totali posti n. 6 Coperti n. 6 full time

SETTORE POLIZIA LOCALE

Comprende i servizi:

1. Servizio polizia locale
2. Servizio commercio
3. Servizio notificazione
4. SUAP

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
2	Istruttore direttivo	D1	TEMPO PIENO	2	-----
1	Istruttore vigile	C1	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

Totali posti n. 4 Coperti n. 4 full time

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI

Comprende i servizi:

5. Segreteria, contratti, attività varie di supporto, protocollo e archivio
6. Servizio demografico
7. Anticorruzione e trasparenza
8. Gestione del personale
9. Gestione finanziaria ERP e beni demaniali e patrimoniali

Numero posti	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	1	-----
1	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PART-TIME 32 ORE	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PART-TIME 18 ORE	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

SETTORE SOCIO CULTURALE E SCOLASTICO

Comprende i servizi:

4. Servizio sociale
5. Servizio scolastico
6. Servizio culturale e biblioteca
7. Servizio informagiovani e informalavoro
8. Servizio relazioni con il pubblico

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore socio culturale	D1	TEMPO PIENO	1	-----
3	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	3	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Comprende i servizi:

7. Servizio finanziario ed economico
8. Servizio delle entrate tributarie e servizi fiscali
9. Servizio sportivo
10. Controllo di gestione e partecipate

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore finanziario Ragioniere capo	D3	TEMPO PIENO	1	-----
3	Istruttore amministrativo	C	TEMPO PIENO	3	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ECOLOGIA

Comprende i servizi:

7. Servizio lavori pubblici e manutenzione
8. Servizio edilizia privata ed urbanistica
9. Servizio acquedotto
10. Servizio tutela dell'ambiente e gestione discarica
11. Protezione civile
12. Gestione tecnica ERP, demanio e patrimonio

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
1	Istruttore direttivo Coordinatore del settore gestione del territorio	D1	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
4	Istruttore esperto in attività tecniche	C	TEMPO PIENO	4	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----
1	Operaio specializzato Autista	B3	TEMPO PIENO	1	-----

SETTORE POLIZIA LOCALE

Comprende i servizi:

5. Servizio polizia locale
6. Servizio commercio
7. Servizio notificazione
8. SUAP

Dotazione	Profilo Professionale	Categ.	Situazione dopo la modifica	Posti coperti	Procedure di selezione
2	Istruttore direttivo	D1	TEMPO PIENO	1	-----
2	Istruttore vigile	C1	TEMPO PIENO	1	-----
1	Collaboratore professionale	B3	TEMPO PIENO	1	-----

Posizioni Apicali

AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Pasquale Pedace Segretario comunale:

- Decreto n. 12 del 20.05.2019- Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Amministrativa e gestione del personale dipendente al Segretario Comunale.
- Decreto n. 08 del 27.11.2020- Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Amministrativa e gestione del personale dipendente al Segretario Comunale.
-
-

AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE

- Decreto n. 14 del 27.06.2019 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Finanziaria, Tributaria e Sport, a Alberto Pisoni
- Decreto n. 03 del 01.06.2020 - Trasferimento provvisorio Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione dall'Area Socio Culturale all'Area Economico Finanziaria
- Decreto n. 12 del 27.11.2020 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Finanziaria, Tributaria , Sport , Cultura e Pubblica Istruzione a Alberto Pisoni

AREA TECNICA

Geom. Manuela Crivellaro

- Decreto n. 11 del 20.05.2019 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Gestione del territorio e servizi ambientali, ecologia e servizio di protezione civile al dipendente Manuela Crivellaro.
- Decreto n. 09 del 27.11.2020 - Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Gestione del territorio e servizi ambientali, ecologia e servizio di protezione civile al dipendente Manuela Crivellaro.

AREA POLIZIA LOCALE

Com. Angelo Bonea

- Decreto n. 09 del 20.05.2019 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Polizia Locale al dipendente Bonea Angelo
- Decreto n. 10 del 27.11.2020 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Polizia Locale al dipendente Bonea Angelo

AREA SOCIALE

Marinella Zambrano

- Decreto n. 10 del 20.05.2019 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Socio Culturale – Scolastica – tempo libero e informagiovani informalavoro a Zambrano Marinella
- Decreto n. 03 del 01.06.2020 - Trasferimento provvisorio Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione dall'Area Socio Culturale all'Area Economico Finanziaria

- Decreto n. 11 del 27.11.2020 Attribuzioni funzioni di cui all'art. 109 D.Lgs. 267/2000 per l'Area Socio Culturale – Scolastica – tempo libero e informagiovani informalavoro a Zambrano Marinella

2 La programmazione del fabbisogno di personale è stata confermata nella Deliberazione avente ad oggetto : "Approvazione schema di Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (DUP) - ART.151 E 170 DEL TUEL"

3 Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: **Delibera 10 del 28.01.2019 – Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2019/2021** successivamente integrato con **Delibera 61 del 27.07.2020.**

5 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

<i>Indicatori</i>	
Età media del personale (anni)	50
Età media dei dirigenti (anni)/ posizione organizzativa	50
Tasso di crescita di personale	8%
% di dipendenti in possesso di laurea	0,32%
% di dirigenti in possesso di laurea	50%
Ore di formazione (media per dipendente)	8
Turnover del personale	Si
Costi di formazione/spese del personale	297,00
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
N. di personal computer/N. dipendenti	28/25
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	28/28
E-mail certificata	Si
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	22/25
N. abitanti/N. dipendenti	4942/25

6 Analisi Benessere organizzativo

<i>Indicatori</i>	
Tasso di assenze	17,21
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1.450,00

% assunzioni a tempo indeterminato (compresa mobilità)	5,5%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	1

7 Analisi di genere

<i>Indicatori</i>	
% dirigenti donne	50%
% di donne rispetto al totale del personale	68%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	24%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	8

8 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza

Il tasso medio di assenza è 17,20 % mentre il tasso di maggiore presenza è 91,50%.

9 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Nel corso dell'anno 2020 è stato attivato e concluso 1 procedimento disciplinare.

. Ciclo di gestione delle performance

1 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP:

Il Bilancio è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale 36 del 29.11.2019 mentre la nota di aggiornamento al Dup con Delibera 35 del 29.11.2019.

2 Approvazione del Piano delle performance/PEG:

Il Piano delle Performance è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 110 del 12.12.2020.

Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2017/2019)

COD.	Descrizione	Formula	2018	2019	2020
R1	Entità del risultato di amministrazione	Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)	14,36	14.24	14.24
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo			

		III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	0,02	0.02	0.02
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III	0,20	0.31	0.31
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	1,65	1.06	1.06
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	0,17	0.24	0.24
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	///	///	///
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)	6,74	5.75	5.75
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	///	///	///
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	///	///	///
R10	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)	0,32	0.25	0.25
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	1,08	1.08	1.08
R12	Autonomia finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	0,81	0.72	0.72
R13	Autonomia impositiva	Titolo I accertate/Totale entrate	0,24	0.29	0.29

R14	Pressione tributaria	Titolo I entrate accertate/abitanti	364,97	336.41	336.41
R15	Pressione extra-tributaria	Titolo III entrate accertate/abitanti	884,32	494.20	494.20
R16	Pressione finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	1.249,29	830.60	830.60
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	0,36	0.33	0.33
R18	Debiti finanziamento pro-capite	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	///	///	///
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	0,87	0.94	0.94
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	0,46	0.43	0.43
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	0,28	0.27	0.27
	Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?	SI/NO	SI	SI	SI
	Il Comune ha rispettato il patto di stabilità negli ultimi 3 anni?	SI/NO	SI	SI	SI

7.1 Andamento dei parametri di deficitarietà strutturale

L'Ente ha rispettato tutti i parametri come si evince da tabella allegata.

8. Contrattazione integrativa

8.1 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è avvenuto con Determinazione 448 del 10.06.2019

8.2 Ammontare dei premi destinati alla performance individuale

Le risorse previste a bilancio per la remunerazione della performance individuale ammontano a:

Personale dei Livelli Euro 46.713,00

Posizioni Apicali Euro 11.500,00

9. Controlli interni

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

Il regolamento per i controlli interni è stato approvato con Delibera del Consiglio Comunale 2/2013.

10. Anticorruzione e Trasparenza

In merito alla trasparenza amministrativa l'Ente ha provveduto, ad approvare, unitamente al piano di prevenzione della corruzione il programma triennale per la Trasparenza Amministrativa individuando nella figura del Segretario Comunale il Responsabile della Trasparenza.