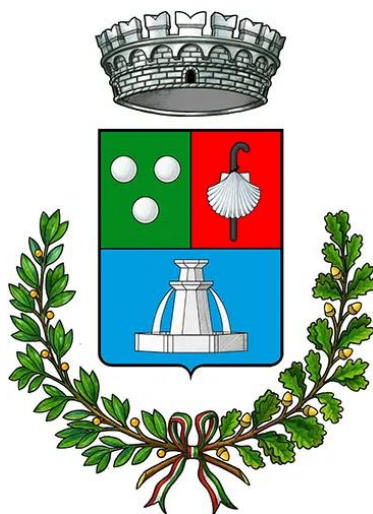




COMUNE DI VILLA D'OGNA

Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è 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 delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto".

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 49 del 26.04.2021, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Villa d'Ogna è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.villadogna.bg.it,

Alla data del 31.12.2021, la popolazione è costituita da 1783 abitanti.

POPOLAZIONE

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
maschi	970	973	968	974	947	938	937	936	927	909	904	888	868	870
femmine	999	1003	1014	1013	1005	1003	992	984	981	960	945	936	909	913
TOTALE	1969	1976	1982	1987	1956	1941	1929	1920	1908	1869	1849	1824	1777	1783

POPOLAZIONE STRANIERA

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
maschi	56	63	56	58	48	48	40	38	36	26	22	27	27	31
femmine	48	51	50	54	54	54	54	47	45	36	35	43	49	49
TOTALE	104	114	106	112	102	102	94	85	81	62	57	70	76	80
Rapporto con popolazione totale	5,3%	5,8%	5,3%	5,6%	5,2%	5,3%	4,9%	4,4%	4,2%	3,3%	3,1%	3,8%	4,3%	4,5%

Anche la popolazione straniera ha subito una flessione nel corso degli anni, sia in termini assoluti che relativi. Da 100 stranieri del 2007, che rappresentavano il 5% della popolazione, si è passati a 80 (4,5%), sintomo di un costante spopolamento del Comune e dell'area.

Dettaglio andamento generale della popolazione residente														
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
nati	23	23	22	20	17	22	23	16	13	13	14	6	9	10
morti	27	15	15	10	15	15	19	19	16	23	19	15	38	16
immigrati	47	57	51	46	46	47	49	39	32	34	41	50	57	54
emigrati	57	58	52	51	79	65	65	45	41	63	56	66	75	42
Saldo naturale	-14	+7	+6	+5	-31	-11	-12	-9	-12	-39	-20	-25	-47	+6

Il 2021 è stato segnato da lieve aumento nella popolazione residente, dovuto ad un saldo positivo di persone immigrate a Villa d'Ogna.

Resta fortemente negativo il saldo tra persone nate e persone decedute.

Dettaglio andamento generale della popolazione straniera														
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nati	3	4	2	3	2	2	1	0	2	1	0	2	3	1
Morti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Immigrati	12	26	18	12	9	15	13	11	13	5	8	15	15	13
Emigrati	9	19	19	9	20	16	14	14	8	9	13	0	15	0

Come si evince dalle tabelle precedenti, il 10% delle nascite di bambini nel 2021 è avvenuta da famiglie di origine straniera e l'immigrazione di famiglie straniere a Villa d'Ogna mantiene positivo il saldo della popolazione residente con un impatto sul totale del 24%, senza contare che nessuna famiglia straniera ha lasciato il paese.

Livello di istruzione della popolazione residente

A Villa d'Ogna, come del resto nella maggior parte delle zone del Paese, è in crescente aumento il numero dei ragazzi che, ultimata la Scuola dell'obbligo, proseguono gli studi fino a conseguire il Diploma di maturità. È in crescente crescita il numero dei ragazzi che, nonostante le difficoltà legate principalmente alla lontananza del Comune dalle sedi universitarie ed altresì alle difficoltà di trasporto, proseguono fino al raggiungimento della Laurea.

Rimane comunque ancora abbastanza rilevante il dato relativo ai ragazzi che, ultimata la Scuola dell'obbligo, entrano nel mondo del lavoro, nonostante le difficoltà legate alla crisi economica di questi ultimi anni ed alle intervenute modifiche normative.

Risulta interessante sottolineare il fatto che l'aumento del livello di scolarizzazione, nei piccoli comuni di montagna, comporta sicuramente un impegno per gli studenti che devono recarsi nei Comuni sede dei vari poli scolastici (Clusone, Gazzaniga, Bergamo) ma anche per le famiglie le quali si trovano a sostenere oneri economici non indifferenti.

In conclusione si può affermare che il livello di scolarizzazione della popolazione è in costante aumento mentre, conseguentemente, il tasso di evasione scolastica è pari a zero.

Condizioni socio-economiche delle famiglie

Gran parte delle famiglie vive nella casa di proprietà e dispone di discrete risorse economiche. La crisi economica che ha interessato gran parte dei settori produttivi del nostro Paese e successivamente la pandemia da Covid-19, la crisi energetica e l'inflazione galoppante del 2022 hanno comportato ripercussioni anche su alcune famiglie del nostro territorio che si trovano a beneficiare degli ammortizzatori sociali messi a disposizione dello Stato in attesa di rientrare, si spera nel più breve tempo possibile, nel mondo del lavoro.

Economia insediata

Nel Comune di Villa d'Ogna vi sono sia insediamenti industriali che artigianali.

L'attività turistica, fatta eccezione per alcune piccole realtà, non incide notevolmente sull'economia locale.

Le aziende agricole sono ormai in numero limitato e sono esclusivamente a condizione familiare. L'attività principale è quella dell'allevamento del bestiame per la produzione di latticini.

Sul territorio sono operativi alcuni negozi alimentari, bar, n. 1 farmacia n. 1 banca, n. 1 ufficio postale.

IL CONTESTO INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione

A seguito delle elezioni svoltesi il 10 giugno 2018 l'Amministrazione comunale risulta attualmente così composta:

Sindaco:

- BELLINI ANGELA

Il Sindaco si è riservato la delega alle seguenti materie: Urbanistica e Sviluppo economico.

Giunta comunale:

- PENDEZZA LUCA GIOVANNI.

Vicesindaco, Assessore alla cultura, al Turismo e Rapporti con le associazioni.

- MOIOLI VERUSKA.

Assessore ai Servizi Sociali e al Personale.

Consiglio comunale:

- FANTONI BRUNO.

Consigliere capogruppo con delega al Bilancio e Tributi. Componente Assemblea Unione dei Comuni.

- PASINI EMIL.

Consigliere con delega ai Lavori pubblici, Sicurezza e Patrimonio. Componente Assemblea Unione dei Comuni.

- BONICELLI MARTA.

Consigliere con delega a Sport e Politiche giovanili.

- LEGRENZI FIORENZA.

Consigliere con delega all'Istruzione.

- NORIS GABRIELE.

Consigliere con delega a Agricoltura, Ecologia e Ambiente.

- MAZZOLENI FRANCESCA. – Consigliere Minoranza

- GRITTI DANIELE. - Consigliere Minoranza

- BARONCHELLI PAOLO. - Consigliere Minoranza

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

1. integrità morale
2. trasparenza e partecipazione
3. orientamento all'utenza
4. valorizzazione delle risorse interne
5. orientamento ai risultati
6. innovazione
7. ottimizzazione delle risorse

Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012 e s.m.i.

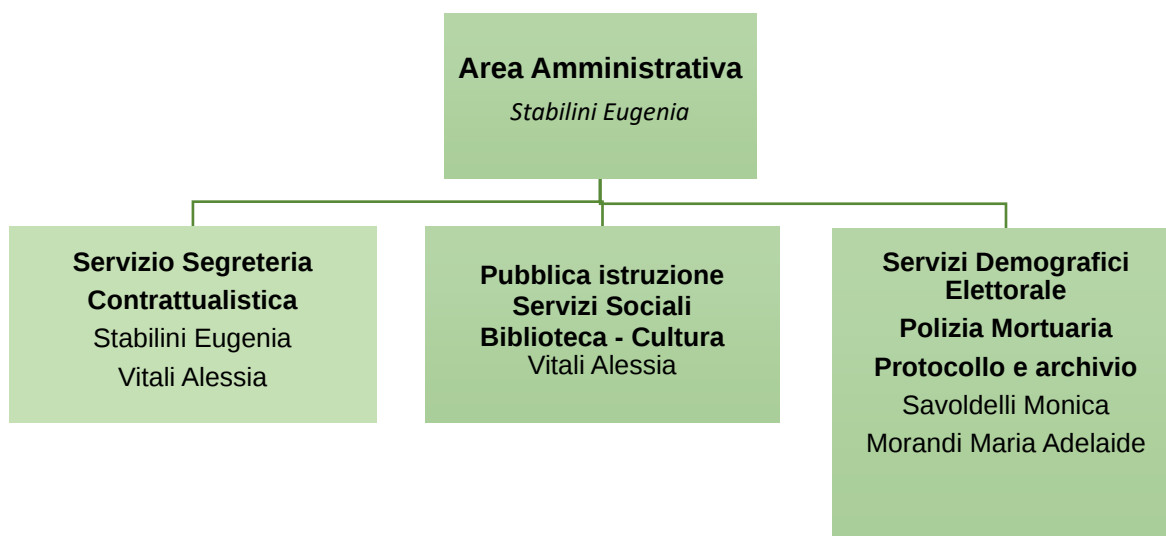
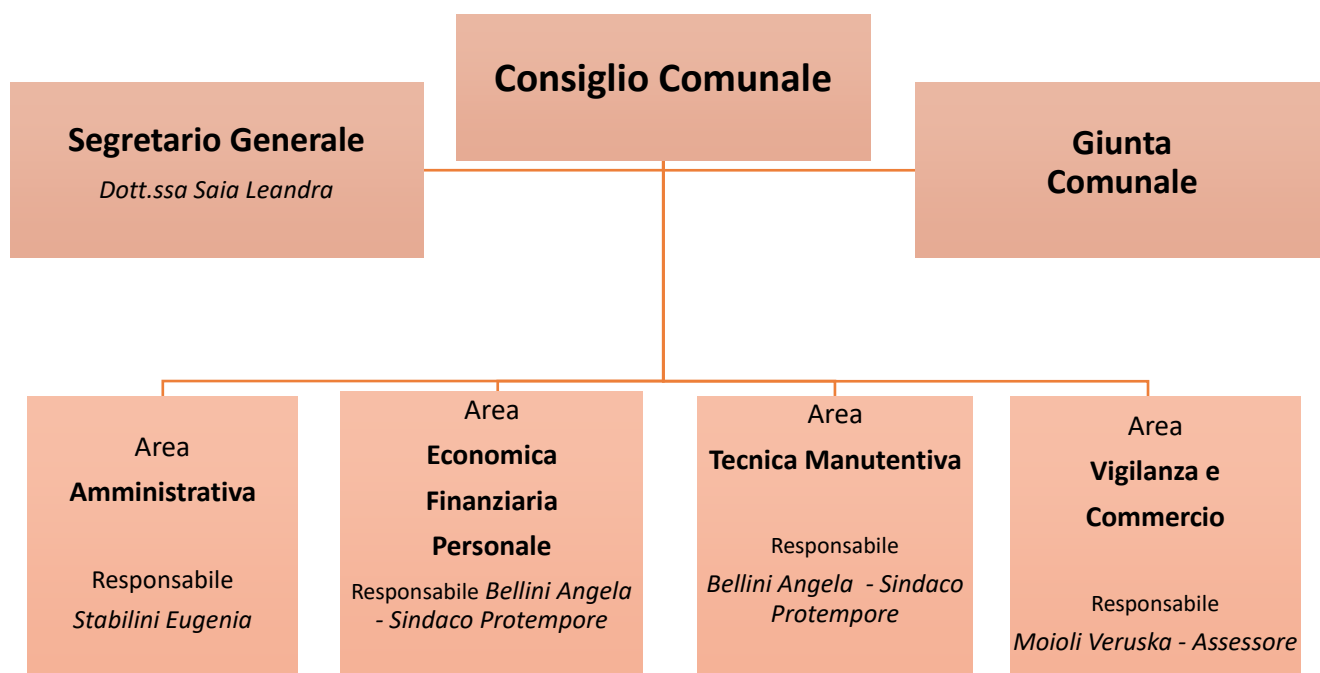
Il contesto interno: l'organizzazione

Il Comune di Villa d'Ogna esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

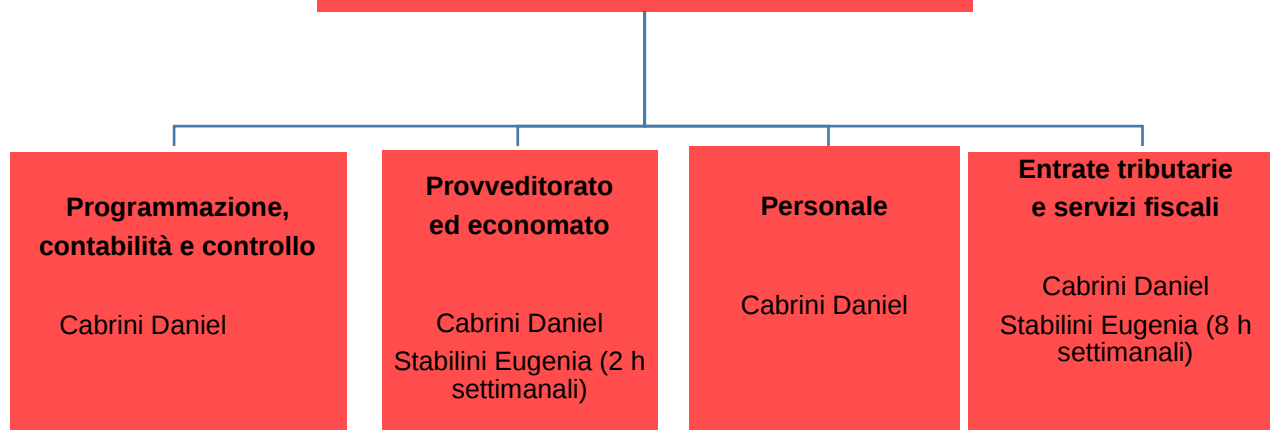
In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura **al 31.12.2021** è il seguente:



Area Economica/Finanziaria e del Personale

Bellini Angela - Sindaco Protempore



Area Tecnica Manutentiva

Responsabile

Bellini Angela - Sindaco Protempore

Urbanistica - Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Patrimonio - Servizi manutentivi esterno

- Tuccillo Filomena
- Visini Cristian
- Agliardi Chiara

Area Vigilanza e Commercio

Responsabile

Moioli Veruska - Assessore

**Polizia Locale
Commercio
Polizia Amministrativa
Attività Produttive e Artigianato
Notifiche**

Farnedi Alessandro (dal 01.09.2021 al 31.01.2022)

Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

I responsabili di ciascuna area, provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2015 al 31/12/2021 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
donne	5	5	6 (1*)	6 (2*)	6 (2*)	6 (3*)	6 (3)*
uomini	2	2	2	2 (1**)	1 (**)	1	3
totale	7	7	8	8	7	7	9
abitanti	1920	1908	1869	1849	1824	1777	1783
rapporto popolazione / dipendenti	1/274	1/272	1/233	1/231	1/260	1/253	1/198
rapporto massimo di legge	1/151			1/159			
* Part time ** Congedo D.lgs. 151/2001							

Nella tabella sopra riportata viene mostrato il numero di dipendenti per sesso, confrontandoli con il rispettivo andamento della popolazione.

Si può notare come il rapporto popolazione / dipendenti sia estremamente ridotto, inferiore rispetto al limite stabilito per legge. Tenendo conto anche del fatto che alcuni dipendenti hanno un contratto part time, questo rapporto si riduce ulteriormente, a significare una necessità di maggior forza lavoro per sostenere le attività del comune e garantire i servizi ai cittadini.

I dipendenti all'attivo alla data di approvazione del presente documento sono 8 e sono:

DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	CONTRATTO
Stabilini Eugenia	Istruttore amministrativo	C5	tempo pieno e indeterminato
Morandi Maria Adelaide	Istruttore amministrativo	C4	tempo part-time 91,67% indeterminato
Savoldelli Monica	Istruttore amministrativo	C3	tempo part-time 55,56% indeterminato

Tuccillo Filomena	Istruttore amministrativo	C6	tempo pieno ed indeterminato
Visini Cristian	Operaio specializzato	B3	tempo pieno ed indeterminato
Vitali Alessia	Istruttore amministrativo	C1	tempo pieno e indeterminato
Agliardi Chiara	Istruttore amministrativo	C1	tempo part-time (94,44%) ed indeterminato
Cabrini Daniel	Istruttore direttivo	D1	Tempo pieno ed indeterminato

Il dipendente Farnedi Alessandro, categoria C1 tempo pieno ed indeterminato, ha terminato il rapporto alle dipendenze del Comune di Villa d'Ogna al 31.01.2022.

Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati per il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (alla data odierna firma digitale solo per le determinazioni) proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo.

Tutti i dipendenti sono forniti di dotazione strumentali informatiche, di firme digitali e applicativi software, ad esclusione dell'operaio esterno.

OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi assegnati e obiettivi operativi

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 49 del 26.04.2021, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 33 del 19.05.2011 e successive modifiche in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n. 49 del

26.04.2021.

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1. **Valutazione dei responsabili** (*dirigenti e posizioni organizzative apicali*): si

prenderanno in considerazione due macro aree:

- OBIETTIVI GESTIONALI
 - raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
 - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
 - organizzazione e innovazione
 - collaborazione, comunicazione e integrazione
 - orientamento al cliente
 - valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

2. **Valutazione dei responsabili di uffici/settori:** la valutazione complessiva avviene con riferimento a:

- raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- competenze professionali e manageriali
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- organizzazione e innovazione
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- orientamento al cittadino e/o al cliente
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori.

3. **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
 - impegno e affidabilità
 - orientamento al cittadino – cliente
 - cooperazione e integrazione
 - propensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2021 nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico-finanziarie collegate e comprensive degli indicatori di performance in grado di misurare il grado di efficienza, efficacia e risultato per ciascun servizio dell'Ente, sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance".

Monitoraggio: risultati parziali e scostamenti

Nel corso dell'anno, è stato effettuato un costante monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi contenuti nel PEG/PDO e delle attività ordinarie dell'Ente da parte del Segretario Comunale nel suo ruolo di Nucleo di valutazione.

RISULTATI RAGGIUNTI

Risultati realizzati relativamente ad Aree/Settori dipendenti e Responsabili

Gli atti relativi alle valutazioni sono stati depositati c/o l'Ufficio Personale

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2021

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 100 e 95	Valutazione compresa tra 94 e 90	Valutazione compresa tra 89 e 85	Valutazione compresa tra 84 e 80	Valutazione compresa tra 79 e 70	Valutazione inferiore a 70	Totale dipendenti per categoria
Cat. A	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Cat. B	1.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....1...
Cat. C	6.....	.....	.....	.....	.....	.....1.....	7...
Cat. D	1.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....1...
Totale	8.....	.....	.....	.....	.....	.....1.....	9...

Sinteticamente, i risultati ottenuti per aree e dipendenti sono:

AREA AMMINISTRATIVA

Nell'area amministrativa, al 31.12.2021 operavano 5 persone, tra cui un responsabile.

Obiettivi di area:

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Trasformazione Digitale dell'ente	Garantire l'accesso al portale del cittadino tramite SPID e CIE	31 dicembre 2021	L'Ente ha ottemperato alla normativa che impone l'accesso tramite SPID e CIE ai servizi del Comune di Villa d'Ogna indicati nell'obiettivo di performance 3.2 (servizi demografici, culturali, tributi...).	90%
Realizzazione Bando Estate insieme*	Risultare assegnatari delle risorse di Regione Lombardia per il Bando Estate insieme e realizzare progetti con i fondi ricevuti	31 dicembre 2021	L'Ente è risultato beneficiario di un contributo di oltre € 74.000 per iniziative in favore di minori da 0 a 17 anni, le attività previste sono state realizzate e il contributo è stato erogato totalmente a seguito di dettagliata rendicontazione.	100%
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta per la parte amministrativa	Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta per la parte amministrativa	31 dicembre 2021	A supporto dell'Area che risulta senza dipendenti assegnati sono stati adottati gli atti amministrativi necessari al suo funzionamento (determine, procedure Sintel, pubblicazioni...) e gestito lo sportello con il pubblico.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 96%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: STABILINI EUGENIA MARIANGELA

CATEGORIA: C5 (30 ore dal 01.01.2021 – 36 ore dal 01.07.2021 e Posizione Organizzativa)

Obiettivi area amministrativa (20 ore dal 01.01.2021 – 26 ore dal 01.07.2021 e Posizione Organizzativa)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Manuale di gestione	Predisposizione manuale di gestione redatto secondo la normativa vigente	31 dicembre 2021	Manuale di gestione correttamente redatto secondo la normativa vigente	100%
Piano anticorruzione	Predisposizione Piano anticorruzione secondo la normativa vigente	31 dicembre 2021	Piano anticorruzione correttamente redatto secondo la normativa vigente	100%
Digitalizzazione dei servizi + Attività di whistleblowing (vedi 3.2 pag.25)	Digitalizzazione dei servizi + Attività di whistleblowing (vedi 3.2 pag.25)	31 dicembre 2021	Partecipazione al bando sull'innovazione digitale dell'ente e ottenimento risorse. Attività di whistleblowing correttamente implementata.	100%
Pubblicazioni in A.T. (su segnalazione uffici)	Pubblicazioni in A.T. (su segnalazione uffici)	31 dicembre 2021	Aggiornamento costante dell'amministrazione trasparente	100%
Realizzazione Bando Estate Insieme	Realizzazione Bando Estate Insieme	31 dicembre 2021	Ottenimento fondi e utilizzo risorse del Bando Estate Insieme.	100%
Gestione privacy	Gestione privacy secondo la normativa vigente	31 dicembre 2021	Gestione ambito privacy nel rispetto delle norme vigenti.	100%
Interscambiabilità collega Vitali	Interscambiabilità collega Vitali	31 dicembre 2021	Interscambiabilità correttamente eseguita.	100%
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta per la parte amministrativa	31 dicembre 2021	Redazione determine e delibere dell'area vigilanza e commercio.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: SAVOLDELLI MONICA
CATEGORIA: C3 (20 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Allineamento procedure toponomastica e territorio	Allineamento procedure toponomastica e territorio	31 dicembre 2021	Allineamento delle nuove variazioni anagrafiche e periodica risoluzione incongruenze tra le procedure	100%
Digitalizzazione liste sezionali e generali	Digitalizzazione liste sezionali e generali	31 dicembre 2021	E' stata digitalizzata la procedura di tenuta delle liste sezionali e generali.	100%
Inserimenti atti precedenti nel database	Inserimenti atti precedenti nel database	31 dicembre 2021	Effettuato inserimenti di tutti gli atti relativi agli anni 1961 e 1962.	100%
Inserimento e sistemazione schedario dismesso con ingresso in ANPR	Inserimento e sistemazione schedario dismesso con ingresso in ANPR	31 dicembre 2021	È stata effettuata la pratica, in contatto con la Prefettura per la dismissione dei cartellini cartacei che sono stati riordinati e archiviati.	100%
Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	31 dicembre 2021	La digitalizzazione dei servizi per la parte di competenza è stata attivata.	100%
Interscambiabilità collega Morandi	Interscambiabilità collega Morandi	31 dicembre 2021	Le pratiche di competenza del collega assente sono state puntualmente evase evitando accumuli e disagi per il cittadino.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: MORANDI MARIA ADELAIDE

CATEGORIA: C4 (33 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Estumulazioni straordinarie campi O), Q) e H) del cimitero Villa*	Estumulazioni straordinarie campi O), Q) e H) del cimitero Villa*	31 dicembre 2021	Il lavoro di contatto dei parenti, gestione delle volontà, definizione degli appuntamenti e supervisione alle operazioni di estumulazione è stato minuziosamente eseguito.	100%
Risoluzione disallineamenti ANPR /AIRE	Risoluzione disallineamenti ANPR /AIRE	31 dicembre 2021	Ogni qualvolta si sono verificate incongruenze si è provveduto alla risoluzione del disallineamento	100%
Inserimenti atti stato civile pregressi in database	Inserimenti atti stato civile pregressi in database	31 dicembre 2021	Effettuato inserimenti di tutti gli atti matrimonio (1981-1995).	100%
Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	31 dicembre 2021	La digitalizzazione dei servizi per la parte di competenza è stata attivata.	100%
Interscambiabilità collega Savoldelli	Interscambiabilità collega Savoldelli	31 dicembre 2021	Le pratiche di competenza del collega assente sono state puntualmente evase evitando accumuli e disagi per il cittadino.	100%
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	31 dicembre 2021	Predisposizione cartelli, sportello per pratiche tesserini invalidi e segnalazioni varie.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: VITALI ALESSIA

CATEGORIA: C1 (20 ore settimanali dal 01.01.2021 al 30.06.2021 e 36 ore settimanali dal 01.07.2021 al 31.12.2021)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Predisposizione Piano per il Diritto allo Studio	Predisposizione Piano per il Diritto allo Studio	31 dicembre 2021	Il PDS è stato approntato in base alle richieste dell'istituto e alle indicazioni della Giunta	100%
Erogazione servizi al cittadino (buoni spesa Covid, contributi soggetti fragili...)	Erogazione servizi al cittadino (buoni spesa Covid, contributi soggetti fragili...)	31 dicembre 2021	Sono stati puntualmente gestiti i bandi, le domande di contributo e la fase di liquidazione degli stessi.	100%
Aggiornamento nuovo sito web e pannello luminoso	Aggiornamento nuovo sito web e pannello luminoso	31 dicembre 2021	Il sito web e il pannello luminoso sono costantemente aggiornati al fine di rendere nota l'attività amministrativa ai cittadini.	100%
Predisposizione bandi affidamento servizio di trasporto scolastico infanzia e primaria 2021/2022/2023	Predisposizione bandi affidamento servizio di trasporto scolastico infanzia e primaria 2021/2022/2023	31 dicembre 2021	Causa emergenza Covid si è proceduto ad affidamento diretto per un anno alla ditta uscente di fatto rimandando di un anno la gestione del bando.	100%
Digitalizzazione dei Servizi (vedi 3.2 pag.25)	Digitalizzazione dei Servizi (vedi 3.2 pag.25)	31 dicembre 2021	La digitalizzazione dei servizi per la parte di competenza è stata attivata.	100%
Biblioteca (forniture, servizio civile/ dote comune e volontari)	Biblioteca (forniture, servizio civile/ dote comune e volontari)	31 dicembre 2021	Sono state prontamente predisposti tutti gli atti per l'adesione ai bandi di progettazione per il servizio civile, per la selezione e la messa in servizio dei volontari compresa l'attività di tutoraggio (OLP) e formazione.	100%
Interscambiabilità collega Stabilini	Interscambiabilità collega Stabilini		Le pratiche di competenza del collega assente sono state puntualmente evase evitando accumuli e disagi per il cittadino.	100%

Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta per la parte amministrativa		Collaborazione con il Responsabile per la gestione del Bando Aree Interne, verifiche requisiti e comunicazioni relative.	100%
---	---	--	--	------

Totale in rapporto alle pesature: 100%

AREA ECONOMICA – FINANZIARIA – PERSONALE

Nell'area economica-finanziaria-personale, al 31.12.2021 operavano 2 persone, delle quali una per n. 10 ore e l'altra assunta dal 02.05.2022.

Obiettivi di area:

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Digitalizzazione dei servizi: attivazione dell'autenticazione SPID per tributi comunali	Garantire l'accesso tramite SPID ai servizi del Comune per la sezione tributi	31 dicembre 2021	L'accesso tramite SPID ai servizi del Comune di Villa d'Ogna è stato correttamente implementato durante l'anno 2021.	90%
Corretta gestione e monitoraggio dei tempi medi di pagamento tenuto conto importanti riflessi su FGCC	Garantire la corretta programmazione delle spese, variazioni di bilancio e monitoraggio dei tempi medi di pagamento tenuto conto importanti riflessi su FGCC	31 dicembre 2021	Monitoraggio effettuato costantemente, con relativa programmazione delle spese e variazioni di bilancio.	100%
Redazione Regolamento Canone Unico Patrimoniale		31 dicembre 2021	Il regolamento è stato correttamente redatto secondo la normativa vigente.	100%
Formazione in ambito tributario, predisposizione atti e aggiornamento situazione tributi	I dipendenti avevano il compito di formarsi in ambito tributario e predisporre atti e aggiornamento situazione tributi	31 dicembre 2021	Costante Formazione con la ex dipendente/responsabile dell'ufficio tributi e il responsabile dell'ufficio del Comune di Gorno. Aggiornamento settimanale sulla normativa in ambito tributario tramite newsletter e canali informativi. Aggiornamento situazione tributi al bisogno e predisposizione attività di controllo IMU successivamente affidata esternamente.	100%
Redazione Regolamento Tari*	I dipendenti dovevano redigere un nuovo regolamento TARI	31 dicembre 2021	Il regolamento è stato correttamente redatto secondo la normativa vigente.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 96%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: CABRINI DANIEL

CATEGORIA: D1 (assunto dal 02.05.2022 per 36 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Redazione Regolamento Tari e relativa modulistica	Il dipendente doveva redigere un nuovo regolamento TARI e la relativa modulistica	31 dicembre 2021	Atto redatto in conformità alla normativa vigente e approvato con delibera del Consiglio Comunale. La modulistica redatta è stata caricata sul portale del Comune di Villa d'Ogna	100%
Verifica e monitoraggio costante dei capitoli di spesa corrente assegnati con il PEG e capacità di programmazione delle spese necessarie	Garantire la corretta programmazione delle spese, variazioni di bilancio e monitoraggio dei tempi medi di pagamento tenuto conto importanti riflessi su FGCC	31 dicembre 2021	Monitoraggio effettuato costantemente, con relativa programmazione delle spese e variazioni di bilancio	100%
Digitalizzazione dei servizi attivazione dell'autenticazione SPID per tributi comunali	Garantire l'accesso tramite SPID ai servizi del Comune per la sezione tributi	31 dicembre 2021	Il servizio di accesso al portale del Comune di Villa d'Ogna, tramite SPID, è stato correttamente attivato	100%
Formazione in ambito tributario, predisposizione attività e aggiornamento situazione tributi	Il dipendente aveva il compito di formarsi in ambito tributario e predisporre atti e aggiornamento situazione tributi	31 dicembre 2021	Costante Formazione con la ex dipendente/responsabile dell'ufficio tributi e il responsabile dell'ufficio del Comune di Gorno. Aggiornamento settimanale sulla normativa in ambito tributario tramite newsletter e canali informativi. Aggiornamento situazione tributi al bisogno e predisposizione attività di controllo IMU successivamente affidata esternamente.	100%

Certificazione Fondi COVID	Redigere ed inviare la certificazione dei fondi ricevuti per il Covid19	31 dicembre 2021	Fondo Covid certificato entro i termini di legge. In seguito, modifica dell'avanzo vincolato.	100%
Redazione piano della performance	Redazione del piano della performance 2021-2023 in conformità alla normativa vigente.	31 dicembre 2021	Redazione del piano della performance 2021-2023 in conformità alla normativa vigente.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: STABILINI EUGENIA MARIANGELA

CATEGORIA: C5 (30 ore dal 01.01.2021 – 36 ore dal 01.07.2021 e Posizione Organizzativa area amministrativa)

Obiettivi area economico finanziaria personale (10 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Formazione in ambito tributario, predisposizione attività e aggiornamento situazione tributi	Il dipendente aveva il compito di formarsi in ambito tributario e predisporre atti e aggiornamento situazione tributi	31 dicembre 2021	Formazione con la ex responsabile dell'ufficio tributi. Attività di aggiornamento situazione tributi effettuata settimanalmente.	33,33%
Gestione giuridica del personale (caricamenti variazioni programma presenze e controllo timbrature badge)	Supporto all'ufficio personale nella gestione giuridica del personale	31 dicembre 2021	Gestione a supporto dell'ufficio personale effettuata con correttezza.	100%
Assegnazione e verifiche buoni pasto dipendenti	Garantire l'accesso tramite SPID ai servizi del Comune per la sezione tributi	31 dicembre 2021	Buoni pasto correttamente assegnati nel rispetto della normativa vigente.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 66,67%

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Nell'area tecnica, al 31.12.2021 operavano 3 persone, delle quali due per 36 ore e una per 18 ore assunta dal 22.03.2022.

Obiettivi di area:

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Digitalizzazione procedimenti ufficio tecnico	Digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio garantendo l'accesso ai cittadini al SUE	31 dicembre 2021	L'accesso tramite SUE ai procedimenti dell'ufficio tecnico è stato correttamente implementato durante l'anno 2021, verrà avviato entro il 2022.	90%
Piano delle opere pubbliche	Predisposizione del piano delle opere pubbliche nei termini di legge	31 dicembre 2021	Il Piano è stato correttamente predisposto.	100%
Intervento integrato Festi Rasini	Predisposizione e approvazione piano per Intervento integrato Festi Rasini	31 dicembre 2021	Il Piano è stato approvato in via definitiva con stipula relativo atto di convenzione.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 96%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: TUCCILLO FILOMENA

CATEGORIA: C6 (36 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Riorganizzazione aree cimiteriali	Riorganizzazione delle aree cimiteriali in ottica di efficacia ed efficienza del servizio	31 dicembre 2021	Effettuato per quanto possibile a seguito di lavori da effettuarsi al cimitero di Villa e al cimitero di Ogna.	100%
MUD per la parte di competenza	Preparazione e predisposizione atti MUD	31 dicembre 2021	Preparazione e predisposizione atti in conformità alla normativa vigente.	100%
Digitalizzazione ufficio tecnico per la parte di competenza	Digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio	31 dicembre 2021	La parte di competenza di digitalizzazione è stata correttamente effettuata.	100%
Regolarizzazione osservatorio LL.PP. Regione Lombardia	Regolarizzazione osservatorio LL.PP. Regione Lombardia in conformità alla normativa regionale	31 dicembre 2021	La regolarizzazione delle schede per l'Osservatorio LL.PP. è stata regolarmente effettuata.	100%
Formazione nuovo dipendente	Formazione nuovo dipendente assunto a far data 22.03.2021	31 dicembre 2021	Obiettivo raggiunto per la parte affidata al nuovo dipendente (Edilizia privata), si continuerà per le ulteriori formazioni.	100%
Supporto opere pubbliche e edilizia privata	Supporto opere pubbliche e edilizia privata per richiesta contributi, avanzamento lavori, esecuzione opere	31 dicembre 2021	Partecipazione costante a richieste di contributi opere pubbliche con relativi atti di esecuzione delle opere stesse, correttamente	100%

			eseguita. Supporto all'edilizia privata ogni qualvolta veniva richiesta.	
BDAP - SIMOG	Invio comunicazioni entro le scadenze obbligatorie a BDAP e SIMOG	31 dicembre 2021	Correttamente eseguite gli invii delle comunicazioni, come risulta dalle somme erogate dei contributi richiesti. Invio delle schede di tutte le opere pubbliche. SIMOG correttamente richiesti.	100%
Archivio pratiche lasciate in sospeso Vecchio RUP	Archivio pratiche lasciate in sospeso Vecchio RUP	31 dicembre 2021	Pratiche che non richiedevano ulteriori procedimenti, regolarmente archiviate.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: AGLIARDI CHIARA

CATEGORIA: C1 (Assunta dal 22.03.2021 per 18 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Supporto edilizia privata tecnico incaricato esterno	Supporto edilizia privata al tecnico incaricato	31 dicembre 2021	Obiettivo raggiunto, garantendo il supporto richiesto.	100%
Formazione specifica MUTA pratiche sismiche	Formazione specifica MUTA pratiche sismiche	31 dicembre 2021	Formazione avvenuta correttamente con raggiungimento dell'obiettivo	100%
Supporto gestione pratiche paesaggistiche	Supporto gestione pratiche paesaggistiche	31 dicembre 2021	Supporto avvenuto correttamente.	100%
Digitalizzazione SUE	Garantire l'accesso tramite SPID ai servizi del Comune per il SUE	31 dicembre 2021	Predisposizione della digitalizzazione avvenuta correttamente.	100%
Supporto esterno Piano Emergenza Comunale	Supporto esterno Piano Emergenza Comunale	31 dicembre 2021	Supporto avvenuto correttamente.	100%
Aggiornamento Istat Basi Territoriali	Aggiornamento Istat Basi Territoriali	31 dicembre 2021	Predisposizione per aggiornamento avvenuto correttamente.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

Obiettivi personali

DIPENDENTE: VISINI CRISTIAN

CATEGORIA: B3 (36 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Manutenzione defibrillatori	Manutenzione defibrillatori comunali	31 dicembre 2021	Manutenzione correttamente verificata ed effettuata.	100%
Patentino fitosanitari	Ottenimento del Patentino fitosanitari	31 dicembre 2021	Patentino ottenuto – obiettivo raggiunto.	100%
Patentino motosega	Ottenimento del Patentino motosega	31 dicembre 2021	Patentino ottenuto – obiettivo raggiunto.	100%
Gestione personale volontario e pubblica utilità	Gestione personale volontario e pubblica utilità per attività inerenti alle mansioni del dipendente	31 dicembre 2021	Gestione effettuata regolarmente ogni qualvolta se ne è presentata la necessità.	100%
Aumento qualità piccole manutenzioni e gestione del verde	Aumento qualità piccole manutenzioni e gestione del verde	31 dicembre 2021	Costante ricerca di aumento qualità – obiettivo raggiunto.	100%
Gestione interventi urgenti sul patrimonio stradale.	Gestione interventi urgenti sul patrimonio stradale.	31 dicembre 2021	Interventi correttamente eseguiti.	100%

Totale in rapporto alle pesature: 100%

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

Nell'area vigilanza è presente al 31.12.2021 un dipendente assunto dal 01.09.2021.

Obiettivi di area:

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Digitalizzazione: servizi di riscossione (mercato, sanzioni, ecc.) e pratiche amministrative	Digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio garantendo l'accesso ai cittadini	31 dicembre 2021	La digitalizzazione non è stata completata	0%
Attività di controllo del territorio*	Attività di controllo del territorio in ambito rifiuti, parcheggi, rispetto delle norme vigenti	31 dicembre 2021	Alcune attività di controllo effettuate per il periodo ottobre-novembre 2021	30%
Controllo cittadinanza rispetto normativa COVID-19	Controllo cittadinanza rispetto normativa COVID-19	31 dicembre 2021	Alcune attività di controllo effettuate per il periodo ottobre-novembre 2021	40%

Totale in rapporto alle pesature: 20%

Obiettivi personali:**DIPENDENTE: FARNEDI ALESSANDRO****CATEGORIA: C1** (assunto dal 01.09.2021 per 36 ore settimanali)

Descrizione	Risultato atteso 2021	Tempi di rilevazione	Risultato ottenuto	Grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
Digitalizzazione: servizi di riscossione (mercato, sanzioni, ecc.)	Digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio garantendo l'accesso ai cittadini	31 dicembre 2021	La digitalizzazione non è stata completata	10%
Formazione specifica area vigilanza*	Formazione Specifica in materia di vigilanza e commercio	31 dicembre 2021	Formazione presso il Comune di Clusone	50%
Emissione ruoli per recupero evasione	Emissione ruoli per recupero evasione su sanzioni al codice della strada, alle normative in ambito ambientale, covid, ecc.	31 dicembre 2021	Non effettuato	0%
Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	31 dicembre 2021	Non effettuato	0%
Controllo stradale punti nevralgici	Controllo stradale punti nevralgici, in particolar modo sulla via provinciale.	31 dicembre 2021	Controllo stradale effettuato, compresa l'emissione di sanzioni	30%

Totale in rapporto alle pesature: 23,34%

In ragione di quanto previsto dall'art. 10 dello Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (Allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) e dall'art. 22 del Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione (qualora il dipendente non concordi con la valutazione ottenuta può inviare istanza di revisione della valutazione ed il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza), avverso le schede di valutazione sono (oppure) non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività e qualità richiesti viene effettuata dall'Organismo di Valutazione il medesimo ha redatto la presente relazione che viene depositata agli atti.

Il processo di valutazione è stato concluso in data **19.08.2022**.

Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti dell'attività amministrativa è stata espletata con efficienza ed economicità.

CONTROLLI INTERNI

Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il Controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2021 ha provveduto a tenere costantemente monitorato gli obiettivi strategico operativi contenuti nel PEG/PDO e delle attività ordinarie dell'Ente.

Misure in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Con delibera di Giunta n. 5 del 21.01.2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T), pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario Comunale – pro tempore quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 11 del 31.12.2015.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti/Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

Anticorruzione

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2021 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC).

Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 07 del 11.01.2013, è stata effettuata l'attività di controllo

sui provvedimenti adottati dai Dirigenti/Responsabili di Area e Servizi relativamente all'anno 2021.

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

CONCLUSIONI

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione
Piano della performance	26.04.2021	03.08.2021
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Confermato per triennio 2022/2024 26.03.2021	10.04.2021

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione viene validata dal Segretario Comunale nel ruolo di Organismo di valutazione, vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 18.03.2014.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Villa d'Ogna, li _____

Il Segretario comunale/Nucleo di valutazione

....Saia dott.ssa Leandra...