

COMUNE DI TOFFIA

PROVINCIA DI RIETI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL DLGS 150/2009 E S.M.I.

PROT. 1840 DEL 12.07.2023

NOME E COGNOME: ELISA PETRIZZA (dal 21.04.2022)
STRUTTURA: AFFARI GENERALI
ANNO DI VALUTAZIONE: 2022

Elenco della documentazione da presentare:

1. Delibera approvazione e allegato degli Obiettivi annuali.
2. Delibera approvazione e allegato Regolamento di misurazione e valutazione della performance vigente.
3. Relazione sul raggiungimento degli obiettivi.
3. Schede di valutazione del personale assegnato.

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		MAX PUNTI
30		
Parametri di valutazione	Relazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali MAX punti 8	Il lavoro dell'Ufficio è improntato al raggiungimento degli obiettivi delle politiche nazionali.	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento MAX punti 6	Sono stati predisposti nei termini gli atti di liquidazione, al fine di perseguire l'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento.	
Rispetto degli obblighi di trasparenza MAX punti 8	Sono stati caricati correttamente gli atti di tutti gli uffici comunali nella sezione trasparenza, ad opera della dipendente in servizio presso questo Ufficio.	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed efficienza nell'impiego delle risorse MAX punti 8	È stata migliorata la qualità e la quantità dei servizi erogati, attraverso l'approfondimento di tutte le procedure. Sono stati erogati per la prima volta alcuni servizi dello Stato Civile, che fino ad oggi non erano fruibili a causa di carenza di personale.	
TOTALE 30/100		

OBIETTIVO N° 1:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Anticorruzione e trasparenza

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 5

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO: Obiettivo raggiunto.

- è stata instaurata una proficua ed efficace collaborazione con il RPCT, attraverso il continuo confronto sugli eventuali aspetti migliorabili;
- è stato rispettato l'obbligo di pubblicazione dei dati garantendo la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- Sono stati pubblicati nell'apposita sezione Amministrazione trasparente le informazioni riguardanti l'organizzazione interna, con riferimento sia agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, che all'articolazione degli uffici e dei relativi responsabili; il curriculum ed i compensi sia del personale politico che del personale amministrativo, ivi inclusi i consulenti; il personale in servizio, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato; i provvedimenti adottati, con specifico riferimento a bandi di concorso, appalti ed affidamenti di lavori e forniture, concessioni ed autorizzazioni, sussidi e sovvenzioni; gli adempimenti a carico delle imprese ed le tipologie dei controlli effettuati per il rispetto degli obblighi relativi; le spese sostenute dai gruppi consiliari; i dati di bilancio e quelli sul patrimonio immobiliare; gli atti relativi alla pianificazione urbanistica, alla gestione del territorio e alla tutela dell'ambiente.
- è stata effettuata la formazione in tema di anticorruzione;

-in relazione agli affidamenti degli appalti dei lavori, servizi e forniture, si è proceduto all'espletamento delle verifiche sull'assenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
 -si è data attuazione alle misure di prevenzione specifica di prevenzione della corruzione per ciascun procedimento mappato nel vigente PTPCT, così come è stato indicato nella relazione sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, redatta dallo scrivente ufficio nel dicembre 2022 e consegnata al RPCT.

Quanto oggi indicato ha trovato conferma nella relazione sul monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, redatta dal RPCT in data 15 dicembre 2022, prot. 3491, che si allega alla presente.

Si aggiunga che il Servizio Affari generali è espressamente incaricato, nel vigente PTPCT, del caricamento in Amministrazione Trasparente dei dati forniti dagli altri uffici; il Responsabile pro tempore ha quindi diretto, coordinato ed eseguito tutti i caricamenti dei dati in Amministrazione Trasparente, oltre a quelli di competenza del proprio ufficio.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file): nota RPCT prot. 3491 del 15 dicembre 2022; nota Resp. Finanziario 3448 del 12 dicembre 2022.

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Regolamenti

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 15

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO: L'obiettivo è stato raggiunto.

Lo scrivente ufficio ha provveduto direttamente allo studio della materia, alla predisposizione dello schema di regolamento in questione ed alla sua presentazione al Consiglio.

Con delibera consiliare n. 26 del 23.11.2022 è stato approvato il "Regolamento sulla collaborazione tra i cittadini e amministrazioni per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei Beni Comuni Urbani" al fine di definire forme di collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la ri-generazione dei beni comuni urbani e dare una veste ufficiale alle molteplici attività che i cittadini mettono in atto e che hanno valenza collettiva.

Si allega:

- delibera consiliare n. 26 del 23.11.2022;
- Regolamento.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Toponomastica

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 15

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO: L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. La toponomastica del Comune di Toffia è stata aggiornata l'ultima volta in periodo abbastanza risalente (2011), tuttavia tramite verifica effettuata con l'Ufficio tecnico, si è rilevato che le variazioni intervenute medio-tempore sono orientativamente inferiori alle 60 unità.

Ad oggi si è potuto constatare, a seguito di un primo ed attento esame del territorio, che l'aggiornamento della toponomastica richiede un necessario affidamento a ditta esterna che effettuerà, tramite l'utilizzo di strumentazione di alta precisione adeguata alle caratteristiche territoriali del Comune, il servizio di rifevazione delle unità immobiliari presenti sul territorio. Gli esiti di tale prima ricognizione sono stati rappresentati all'Amministrazione, che ha condiviso la prospettata esigenza di ricorrere, per il completamento della ricognizione, ad un soggetto esterno qualificato.

In coordinamento con l'Ufficio tecnico si è proceduto, pertanto, ad individuare delle ditte che potrebbero eseguire il servizio suddetto, il quale costo è stato quantificato tra €. 10.000 e €. 15.000; per tale ragione, non è stato possibile impegnare l'ingente somma sul precedente esercizio, in quanto una spesa siffatta per un Comune di piccole dimensioni come quello di Toffia, prevede una programmazione precisa al fine di rispettare gli equilibri di Bilancio, con eventuale utilizzo dell'avanzo libero.

Inoltre, sono state presi contatti con la sezione della sede di Agenzia delle Entrate territorialmente competente, al fine di avere istruzioni in merito all'aggiornamento dei dati catastali ed è stata eseguita la modifica nel database del Responsabile della procedura.

Si allegano:
- preventivi ditte

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

OBIETTIVO N° 4:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Archivio

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO: 5

RELAZIONE ANALITICA E DETTAGLIATA SUL RAGGIUNGIMENTO: Obiettivo raggiunto.

È stata svolta un'intensa attività di archiviazione all'interno dell'Ufficio, volta ad eliminare quanto più possibile le copie cartacee.

L'archivio cartaceo è stato ordinato e catalogato e i documenti archiviati ante 2012, sono stati spostati fisicamente all'interno dei locali dedicati all'archivio storico del Comune.

È stato implementato l'archivio digitale tramite l'utilizzo di cartelle condivise con gli altri Responsabili degli uffici e tramite cartelle dedicate agli uffici specifici.

È stata catalogata tutta la documentazione restituita dall'Unione della Valle dell'Olio, della quale faceva parte il Comune fino al 31.12.2022, relativa all'Ufficio Suap.

VALORI DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO REALIZZATI RISPETTO I VALORI ATTESI:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio riferimenti atti adottati, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determine, report di sintesi quantitativi, etc. da allegare su file):

ADEMPIMENTO: BARRARE CON UNA "X" SUL "SI" O SUL "NO" LE CASELLE A FIANCO	SI	NO	EVENTUALI NOTE
L'ente versa in una situazione di dissesto o predissesto?		x	
I parametri di deficitarietà strutturali risultano tutti rispettati? In caso indicare quali e quanti non risultano rispettati.		x	
Sono stati addebitati procedimenti disciplinari al valutato?		x	

Sono state ricevute contestazioni formali al valutato da parte dell'utenza o dell'amministrazione?			
Sono stati addebitati procedimenti penali al valutato?		x	
Sono stati valutati i dipendenti assegnati alla struttura?			
Sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicità?	x		
Ha rispettato i vincoli del codice delle amministrazioni digitali, pec e l'aggiornamento degli indirizzi mail?	x		
Sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi?	x		
Sono stati rispettati i vincoli di pubblicità per l'affidamento degli incarichi professionali a qualsiasi titolo?	X		
Sono stati trasmessi i dati relativi agli incarichi di competenza per l'anagrafe delle prestazioni su PERLAPA per l'anno di riferimento?	X		
È stato correttamente comunicato il monitoraggio annuale sulle assunzioni flessibili?		x	
È stato correttamente svolto il monitoraggio per la individuazione delle situazioni di eccedenza o sovrannumero?	x		
Sono stati rispettati i vincoli di apertura e conclusione dei procedimenti disciplinari?	x		
Sono state rispettate le indicazioni derivanti dagli esiti del controllo interno?	x		
Sono state attuate tutte le disposizioni previste nel Piano anticorruzione? È stato effettuato il monitoraggio del Piano?	x		
Sono stati rispettati i vincoli di acquisto tramite convenzioni Consip e/o Mepa?	x		
Ha sempre partecipato alle conferenze dei servizi nei casi previsti?	x		
Sono stati tempestivamente comunicati i debiti non pagati?	x		
È stato rispettato l'ordine cronologico nella liquidazione dei debiti commerciali? Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento?	x		
Sono stati correttamente attivati i sistemi di pagamento digitale previsti per legge?	x		
È stata predisposta la relazione sulla corretta esecuzione e controllo dell'attività legata agli appalti pubblici?			
Sono stati rispettati gli obblighi di risposta, comunicazione e pubblicazione delle istanze di accesso civico?	x		
Sono stati sottoscritti gli accordi individuali relativi al lavoro agile?	x		
È stato regolamentato approvato il Piano Triennale delle azioni positive? Il CUG ha effettuato la relazione annuale sui risultati prodotti?	x		IL CUG non è stato costituito stante il numero esiguo dei dipendenti comunali.

ALTRI ELEMENTI UTILI (criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, strutture gestite ad interim, etc.)

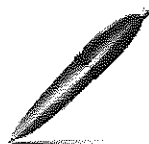
La sottoscritta ha assunto la Responsabilità dell'Ufficio finanziario (che comprende la gestione de personale economica e giuridica, i tributi, partecipazioni, approvvigionamenti, controllo di gestione, programmazione epianificazione) ad interim dal 06.06.2022 fino al 31.12.2022, nominata con decreto n. 8 del 30.05.2022 (che si allega alla presente), con contratto part-time, quindi con un carico lavorativo di rilevante importanza.

Oltre a tale incarico, la sottoscritta è Responsabile di tutta l'area amministrativa, comprensiva del servizio elettorale, la transizione digitale, del SUAP, della sicurezza, anagrafe e stato civile, leva, servizi sociali, scuola, polizia locale, protocollo, relazioni con il pubblico, contratti, archivio, biblioteca, sport e tempo libero, cultura e turismo.
Si rileva inoltre che nel secondo semestre del 2022 (presa in servizio della sottoscritta in data 21.04.2022), oltre l'attività ordinaria, vi sono state due consultazioni elettorali che hanno impegnato ulteriormente gli uffici per lo svolgimento di tutti gli adempimenti collegati.

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO.

Toffia, il 12.07.2023

FIRMA DEL DICHIARANTE



Firmato digitalmente da:

PETRIZZA ELISA

Firmato il 12/07/2023 16:06

Seriale Certificato: 59509983511903062080400265985002766227

Valido dal 01/06/2022 al 31/05/2025

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

COMUNE DI TOFFIA
Provincia di Rieti
Ufficio Affari Generali

Spett.le Nucleo di Valutazione
Nella persona del Dott. Simone Carmignani

Prot. n. 2361 del 07.09.2023

OGGETTO: INTEGRAZIONE RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE DEL RESPONSABILE ELISA PETRIZZA STRUTTURA: AFFARI GENERALI, PROT. N. 1840 FRL 12.07.2023 (annualità 2022) – RICHIESTA CONFRONTO IN CONTRADDITTORIO NUCLEO DI VALUTAZIONE

La sottoscritta D.ssa Elisa Petrizza, nata a Rieti, il 14.01.1991, dipendente del Comune di Toffia dal 21.04.2022,

PRESO ATTO del verbale del nucleo di valutazione del 21.08.2023, pervenuto al prot. 2224 del Comune di Toffia in data 23.08.2023, notificatomi in data 28.08.2023;

formula la presente per rappresentare quanto segue.

In merito alla proposta di valutazione formulata da Spett.le Nucleo, si ritiene di dover integrare la documentazione inviata.

In particolare, per quanto attiene l'obiettivo n. 3 (TOPONOMASTICA 15%), si allega alla presente:

- attestazione di avvenuto cambio Responsabile Toponomastica sul sito dell'Agenzia delle Entrate, così come richiesto dall'Ufficio catasto; (allegato 1)
- ditte contattate per ricevere offerte riguardo l'affidamento esterno della procedura; (allegato 2)

in secondo luogo, per quanto riguarda la valutazione circa la "capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (10%)", si rimette in allegato la scheda di valutazione della dipendente dell'Ufficio, Sig.ra Rita Di Bartolomei. Si allega scheda di valutazione (allegato 3).

Si allega inoltre ulteriore documentazione menzionata nella relazione:

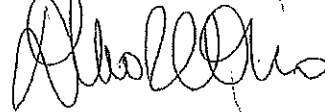
- Delibera di Giunta n. 26 del 23.11.2022 (Allegato 4);
- Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazioni per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei Beni Comuni Urbani (Allegato 5);
- Nota del RCPT, prot. 3491 del 15.12.2022 (Allegato 6);

Contestualmente si richiede un incontro in contraddittorio con Spett.le Nucleo, al fine di argomentare al meglio su quanto contenuto nella Relazione inviata e la relativa documentazione, al fine di agevolare la formulazione di una valutazione quanto più aderente con il lavoro svolto da questo Ufficio e dalla sottoscritta nell'anno 2022.

Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento o necessità, porgo Distinti Saluti.

Toffia, 07.09.2023

D.ssa Elisa Petrizza

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elisa Petrizza', written over a faint circular stamp.