



UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

CICLO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019 RELAZIONE CONCLUSIVA

Allegato G.U. n. 10 del 31.3.2020

Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'Unione dei Comuni Nord Est Torino illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevede, tra l'altro, la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare 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.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del citato D. Lgs. 150/2009.

Informazioni di interesse generale

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino è stata costituita in data 17 marzo 2011 dai Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano con l'obiettivo primario della gestione associata e coordinata di servizi comunali.

A decorrere 1° gennaio 2016 è entrato nell'Unione il Comune di Leinì, sino al 31.12.2015 convenzionato per la gestione dei servizi socio assistenziali.

Finalità dell'Unione

L'Unione persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità locali che la costituiscono; con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta la Comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.

L'Unione costituisce, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 18/08/2000, n°267, l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi comunali in forma associata, sia quelli previsti dal proprio Statuto sia quelli conferiti con leggi dello Stato o della Regione.

E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante il trasferimento di ulteriori funzioni e servizi comunali.

Caratteristiche territoriali

L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono. Il territorio si estende per oltre 170 Km quadrati nella prima cintura del capoluogo piemontese e abbraccia il Po, parte della collina e l'area aeroportuale.

La popolazione complessiva ammonta a 129.715 abitanti (dati aggiornati al 31.12.2018).

Principi e criteri generali dell'azione amministrativa

L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.

In particolare l'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio; gestisce i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Oltre al consolidamento dei servizi, l'Ente si propone di dare adeguata rappresentanza al territorio della zona Nord Est dell'Area Metropolitana di Torino nell'ambito dei diversi tavoli aperti per l'innovazione della gestione delle funzioni pubbliche e per l'erogazione dei servizi.

Ci si riferisce in particolare alla trasformazione della Provincia di Torino in Città Metropolitana ed alle conseguenti necessità riorganizzative per l'erogazione dei servizi, nonché alla rappresentanza stabile del territorio presso gli Enti di coordinamento sovracomunale.

Funzioni dell'Unione

L'Unione ha iniziato ad operare nell'anno 2012 limitatamente con la gestione della funzione della sicurezza e successivamente con la gestione delle ulteriori funzioni trasferite nel corso dell'anno 2013.

In particolare, all'Unione sono trasferite:

- a decorrere dal 15 marzo 2012 e sino al 31.12.2015, le funzioni relative alla **sicurezza** e alla **protezione civile**
- a decorrere dal 1° gennaio 2013 le funzioni dei **servizi socio – assistenziali**, precedentemente gestite dal disciolto Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona (CISSP) a favore dei cittadini residenti Comuni di San Benigno, Leini, Settimo e Volpiano. Dall'1.1.2016 l'Unione N.E.T. è titolare del rapporto di lavoro del personale trasferito (precedentemente in assegnazione temporanea in quanto dipendente dai Comuni).
- a decorrere dal 1° aprile 2013, la gestione del **SUAP-Commercio** da parte dei Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo e, a decorrere dal 1° settembre 2014, da parte del Comune di San Benigno. Il relativo personale è posto in assegnazione temporanea dai Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo all'Unione NET, con scadenza prevista al 31 dicembre 2021.
- a decorrere dal 1° marzo 2015 le funzioni quali Centrale Unica Appaltante per conto dei Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, S. Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano e dal 2016 per conto del Comune di Leini, del Consorzio di Bacino 16. Ha inoltre aderito alla convenzione a fine anno 2019 la Fondazione Torino Musei.

L'Unione ha quindi assunto le dimensioni di un Ente di medie dimensioni sia dal punto di vista organizzativo che gestionale.

Dati informativi sull'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni Nord Est Torino, nell'anno 2018, è articolata come da organigramma approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11 in data 23/03/2016.

In particolare la struttura prevedeva la suddivisione nei seguenti settori/servizi:

- Settore Servizi Socio Assistenziali suddiviso in
 - Area disabili
 - Area minori
 - Area anziani e adulti in difficoltà
 - Servizio tutele
- Settore SUAP-Commercio suddiviso in
 - Sportello unico attività produttive
 - Sportelli comunali

e nei seguenti servizi "in staff":

- Servizi generali che comprendono:
 - Servizi del personale
 - Servizio patrimonio e informatica
 - Centrale Unica di Committenza
- Servizi amministrativi che comprendono
 - Servizi segreteria, protocollo, contratti
 - Servizio finanziario

Il personale in servizio presso l'unione al 31/12/2019, ammonta a complessive n. 51 unità, delle quali n. 35 dipendenti a tempo indeterminato dell'Unione, n. 4 dipendenti a tempo determinato cat D1 e n. 12 dipendenti posti in assegnazione temporanea dai Comuni di Settimo T.se, Borgaro T.se e S. Mauro. Di seguito l'illustrazione per posizione economica:

Dirigente	2
Posizione economica D5	1
Posizione economica D4	4
Posizione economica D3	6
Posizione economica D2	5
Posizione economica D1	12
Posizione economica C4	4
Posizione economica C3	7
Posizione economica C2	4
Posizione economica C1	4
Posizione economica B4	1
Posizione economica B3	2
totali	51

Tenendo conto della suddivisione di genere il personale risulta così ripartito:

POSIZIONE	Donne	Uomini
Dirigente	1	1
Posizione economica D5	0	1
Posizione economica D4	4	0
Posizione economica D3	5	1
Posizione economica D2	2	3
Posizione economica D1	11	1
Posizione economica C4	2	2
Posizione economica C3	5	2
Posizione economica C2	2	1
Posizione economica C1	3	1
Posizione economica B4	1	0
Posizione economica B3	2	0
totali	38	13

- Si evidenzia che, in relazione al finanziamento riferito al Fondo Povertà, nel periodo tra il 15 gennaio ed il 1° febbraio 2019, mediante scorrimento della propria graduatoria di concorso del 2018, si è proceduto all'assunzione a tempo determinato di n. 3 candidati idonei per la realizzazione delle misure previste dal fondo nazionale povertà. Trattandosi peraltro di progetti totalmente finanziati dal Ministero delle Politiche Sociali la spesa per tali assunzioni non concorre alla determinazione del relativo tetto.

Inoltre:

- Prosegue l'assegnazione temporanea del personale operante nel settore S.U.A.P. – Commercio sino al 31.12.2021 (delib. G.U. n. 44/2018).
- Prosegue l'assegnazione temporanea del Dirigente Serv. Tutele presso altro Ente all'80% del tempo lavoro sino al 31.12.2021.
- Prosegue l'assegnazione temporanea di personale cat C e B presso altro Ente al 100% del tempo lavoro sino al 31.12.2021.
- Prosegue l'aspettativa per distacco sindacale di personale cat D al 100% del tempo lavoro sino al 31.12.2020.

Pertanto il personale effettivamente in servizio al 31.12.2019 presso l'Unione assommava a n. 49 unità.

Ciclo di gestione della performance

L'Unione ha individuato il Nucleo Indipendente di Valutazione in forma monocratica con decorrenza 1.3.2017, nell'ottica di garantire regolarità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, secondo quanto disposto dall'10, comma 1, del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150, è stato predisposto ed approvato dalla Giunta dell'Unione il documento programmatico

triennale, denominato “Piano della Performance” organicamente collegato al Piano Esecutivo di Gestione.

Piano della Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l’Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l’azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il citato piano è stato redatto in osservanza delle deliberazioni della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ed alle linee guida dell’ANCI.

Con deliberazione n. 20 in data 21.5.2019 la Giunta Unione ha approvato il P.E.G. - Piano degli Obiettivi – Piano Performance con particolare riferimento per quest’ultimo all’annualità 2019.

Con il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance, sulla base dei propri programmi strategici, sono state individuate le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Obiettivi

Ogni obiettivo è collegato alle risorse disponibili e tradotto in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall’Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell’amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Per alcuni obiettivi, si è ritenuto ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece sono stati individuati specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

I citati obiettivi, descritti analiticamente nel Piano della Performance, sono stati assegnati ai dirigenti i quali hanno proceduto a tradurli in obiettivi operativi assegnati ad ogni funzionario titolare di

Posizione Organizzativa e ad ogni dipendente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Considerato che il presente ciclo della Performance coinvolge operatori direttamente dipendenti, operatori in distacco presso questa Unione e operatori temporaneamente assegnati ad altri Enti, si è tenuto conto di quanto definito negli accordi sindacali siglati:

- a dicembre 2018 e riferito all'assegnazione temporanea di dipendenti presso questa Unione fino al 31.12.2021;

- a dicembre 2019 e riferito al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo parte economica per l'anno 2019.

Report

Come previsto nel Piano della Performance, è stata attuata la fase di report finale relativa al raggiungimento di ciascun obiettivo come riassunto nelle pagine seguenti e come meglio descritto nelle singole schede di rilevazione a cui si rinvia.

Metodologia di valutazione

Con deliberazione n. 19 in data 21.5.2019 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione, che individua gli organi preposti alla funzione di valutazione ed individua gli specifici fattori di valutazione distintamente per la dirigenza, le posizioni organizzative ed i restanti dipendenti.

In particolare i fattori di valutazione sono così riassunti:

A) DIRIGENZA E POSIZIONI ORGANIZZATIVE – Art. 6 Sistema di misurazione e valutazione

La valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo, negoziale e di gestione dei conflitti;

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzando schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Gestione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

B) DIPENDENTI – Art. 12 Sistema di Misurazione e Valutazione:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione **“Apporto individuale alla performance organizzativa”** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- a) **Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.
- b) **Innovatività:** intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - iniziativa e propositività;
 - autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - rispetto dei termini dei procedimenti;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri qualitativi;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede di valutazione personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

Di seguito le relazioni conclusive riferite ai diversi obiettivi.

SERVIZI IN STAFF: SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

SERVIZI DEL PERSONALE

1. AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI SERVIZI PERSONALE/SEGRETERIA

Alla fine del 2018 si è concluso il periodo di affidamento diretto della gestione presenze a Ditta Esterna. Nel frattempo era in scadenza anche il servizio protocollo affidato a società in house. Valutate le esigenze del servizio in termini di ore e di costi, si è programmata l'esternalizzazione oltre che della citata gestione anche del servizio protocollo, ridefinendo il monte ore necessario allo svolgimento delle relative attività. Nei tempi previsti è stato predisposto con il supporto del servizio patrimonio informatica un dettagliato capitolato di gara. E' stato definito l'affidamento triennale di entrambe i servizi allo scopo di garantire la necessaria continuità. Nel periodo luglio/settembre si sono espletate le procedure di gara, ed i due servizi sono stati affidati con decorrenza 1.10.2019. A parità di costo sostenuto nella gestione precedente (per un totale di 68 ore complessive senza sostituzione delle operatrici quando assenti), i servizi sono stati affidati per n. 30h settimanali sul protocollo con sostituzione dell'operatore quando assente e per n. 34h settimanali con sostituzione dell'operatore quando assente.

2. ISTITUTI CCNL 21.5.2018 e CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

L'attività dei Servizi del Personale nel corso dell'anno 2019 è stata caratterizzata dagli adempimenti e novità scaturite dal CCNL 21.5.2018 che vengono brevemente riassunti: entro la scadenza prevista nel mese di maggio è stata effettuata la procedura di pesatura delle posizioni organizzative, la successiva ricognizione, selezione e nomina per la durata di due anni degli incaricati di P.O.

Nello stesso periodo è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance, ampiamente illustrata nelle pagine precedenti del presente documento. La presente metodologia è stata proposta dal Nucleo di Valutazione, adattata alla realtà dell'Unione e confrontata/condivisa in appositi incontri della delegazione trattante con le Organizzazioni Sindacali.

Alla luce delle disposizioni contrattuali e normative è stato aggiornato il disciplinare del diritto allo studio, includendo le diverse opportunità a favore dei dipendenti previste dalle norme vigenti e dal contratto oltre ai tradizionali permessi straordinari 150 ore.

La redazione del nuovo contratto decentrato integrativo è stata preceduta dal confronto tra diversi modelli di contratto approvati prevalentemente in realtà analoghe dal punto di vista istituzionale (Unioni di Comuni) e dimensionale. Nel corso dell'anno si sono tenuti incontri con le rappresentanze sindacali territoriali e unitarie. La preintesa è stata sottoscritta in data 6.12.2019. In data 16.12.2019 la Giunta dell'Unione ha formalmente approvato l'intesa ed il contratto è stato definitivamente sottoscritto.

Si segnala inoltre che nel mese di dicembre l'Amministrazione ha presentato alle OO.SS./RSU una proposta di regolamento di smart working, al quale si ritiene di poter dare presto attuazione.

PATRIMONIO INFORMATICA E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Dott. Marco TRANCHERO

1. Stazione appaltante presso Unione NET quale Centrale di Committenza: attuazione della relativa Convenzione

Secondo quanto previsto, è stato predisposto il testo della Convenzione tra l'Unione dei Comuni Nord Est Torino, i Comuni di Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Leini, San Mauro Torinese, Settimo Torinese e Volpiano ed il Consorzio di Bacino 16 per l'esercizio delle funzioni di Stazione Appaltante per l'affidamento dei contratti di lavori, beni e servizi (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000) per gli anni 2020/2022, con facoltà di tacito rinnovo per uguale periodo. Con Deliberazione n. 19 del 18/11/2019, il Consiglio di Unione NET ha approvato tale Convenzione, che è stata in seguito approvata dagli organi preposti dei singoli Enti aderenti nonché sottoscritta in data 28/01/2020, repertorio n. 68. E' stata inoltre predisposta una Convenzione per l'adesione della Fondazione Torino Musei alla menzionata Stazione Appaltante, approvata con Deliberazione del Consiglio di Unione NET n. 20 del 18/11/2019 e sottoscritta in data 18/12/2019, repertorio n. 61.

Fino al termine dell'anno, è stata effettuata una puntuale raccolta delle esigenze degli Enti in tema di effettuazione di procedure di affidamento, al fine di programmare le gare da effettuare.

Nel corso dell'anno sono state seguite complessivamente 23 procedure di gara, di cui 14 procedure aperte (9 riguardanti servizi, 3 riguardanti lavori e 2 riguardanti concessioni) e 9 procedure negoziate (5 riguardanti servizi e 4 riguardanti lavori). Gli Enti interessati da tali affidamenti sono stati il Comune di Borgaro T.se (4 procedure), il Comune di Caselle T.se (3 procedure), il Comune di Leini (4 procedure), il Comune di San Mauro T.se (6 procedure), il Comune di Settimo T.se (4 procedure), il Comune di Volpiano (1 procedura), la Fondazione Torino Musei (1 procedura), oltre ad Unione NET (3 procedure). In 3 casi, le procedure hanno coinvolto due Enti, con la previsione di Lotti distinti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse coinvolte e ottenendo risparmi gestionali (es. spese di pubblicazione, impegno dei Commissari, etc.). Soltanto in un caso, ossia la procedura per l'affidamento del Servizio di Refezione scolastica per il Comune di Borgaro T.se, è stato notificato ad Unione NET un ricorso per l'annullamento dell'aggiudicazione definitiva, proposto al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte da parte di un concorrente. Con sentenza del 05/06/2019, il TAR ha dato però atto della rinuncia al ricorso da parte del concorrente stesso.

Ai sensi dell'art. 40 del Codice degli Appalti, che prevede l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di gara, Unione NET si è dotata, con il meccanismo del "riuso", di una piattaforma informatica di e-procurement. L'attivazione di tale software ha comportato una fase di configurazione dello stesso (con il coinvolgimento di SAT Servizi), nonché lo svolgimento della correlata formazione, che ha visto la partecipazione dei tecnici degli Enti aderenti alla Convenzione.

2. Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali: implementazione

In data 16/05/2018, è stato individuato il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di Unione NET, con un affidamento diretto ad Alfema Consulenza S.r.l. (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016), per il periodo 25/05/2019 – 24/05/2020.

Il DPO, l'avvocato Marco Galvagno, coadiuvato dalla dott.ssa Federica Gai di Alfema Consulenza, ha tenuto due moduli formativi (il 27 marzo ed il 28 giugno) sul nuovo Regolamento europeo in tema di privacy e sugli adempimenti connessi, cui hanno partecipato i dipendenti di Unione NET e dei Comuni aderenti.

Con la Determinazione del Direttore n. 116 del 06/05/2019, Unione NET ha provveduto a recepire le osservazioni contenute nel parere espresso dal DPO e ad approvare il Registro dei trattamenti.

Inoltre, al fine di ottemperare a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679:

- l'informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi degli artt. 13 e 14 del citato Regolamento) è stata pubblicata sul sito istituzionale e resa disponibile ai cittadini nelle sedi di Unione NET;
- il Direttore di Unione, con Decreto del Presidente, è stato designato quale soggetto ai fini di cui all'articolo 2-quaterdecies del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- sono stati nominati i soggetti autorizzati al trattamento dei dati;
- è stato istituito il "dossier privacy" dell'Ente, a disposizione di tutti i dipendenti.

In merito agli aspetti concernenti la sicurezza informatica, è stato richiesto a SAT s.c.r.l. di fornire la documentazione idonea per ottemperare a quanto richiesto nel menzionato parere del DPO di Unione NET.

SERVIZI IN STAFF: SERVIZI AMMINISTRATIVI

Dirigente: Dott.ssa Ulrica SUGLIANO

SERVIZI FINANZIARI

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Maria CHIRUMBOLO

- 1. GESTIONE ITER FATTURE PASSIVE : l'obiettivo, che rientra nell'ambito della gestione del procedimento di spesa, si prefigge la registrazione delle fatture elettroniche passive nei termini di legge; interessa il Servizio Finanziario e coinvolge anche gli altri servizi dell'Unione Net.**

Entro la prima metà del mese di giugno 2019 è stato processato il ciclo della fatturazione passiva, con la condivisione di alcuni servizi maggiormente coinvolti in alcuni momenti della gestione. Successivamente è stata data informazione tramite mail a tutti i responsabili di servizio con l'obiettivo dell'osservanza dei tempi e delle modalità di svolgimento delle attività previste nell'iter a partire dal mese di luglio. Il servizio finanziario ha effettuato una verifica concomitante delle attività ed ha aggiornato mensilmente la reportistica che è stata completata alla chiusura dell'esercizio e di cui si allega prospetto di sintesi.

Le criticità riscontrate si riferiscono in particolare alle fatture pervenute a fine luglio e alle registrazioni e liquidazioni avvenute nel mese di agosto ovvero nei periodi in cui il personale amministrativo e i responsabili si assentano determinando un ritardo nel controllo e relativa accettazione delle fatture e nella firma dell'atto di liquidazione.

Altre difficoltà di carattere amministrativo sono state affrontate e risolte nel corso della gestione.

UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO - SERVIZIO FINANZIARIO								
GESTIONE ITER FATTURE PASSIVE ANNO 2019 (OBIETTIVO 1)								
MESE	N. FATT. PROT	N. FATT. REGISTRATE ENTRO 10 GG	N. FATT. REGISTRATE OLTRE 10 GG	% FATT REG/FATT RIC	N. FATT. LIQUIDATE ENTRO 22 GG	N. FATT. LIQUIDATE OLTRE 22 GG	% FATT LIQ/FATT RIC	
LUGLIO	92	84	8	8,70%	77	15	16,30%	
AGOSTO	146	86	60	41,10%	81	65	44,52%	ECCEZIONE
SETTEMBRE	154	150	4	2,60%	132	22	14,29%	
OTTOBRE	187	174	13	6,95%	166	21	11,23%	
NOVEMBRE	184	181	3	1,63%	167	17	9,24%	
DICEMBRE	182	179	3	1,65%	180	2	1,10%	
TOTALI SEMESTRE	945	854	91	9,63%	803	142	15,03%	
				90,37%			84,97%	

MESE	N. FATT. PROT	N. FATT. REGISTRATE ENTRO 10 GG	N. FATT. REGISTRATE OLTRE 10 GG	% FATT REG/FATT RIC	N. FATT. LIQUIDATE ENTRO 22 GG	N. FATT. LIQUIDATE OLTRE 22 GG	% FATT LIQ/FATT RIC
LUGLIO	92	84	8	8,70%	77	15	16,30%
SETTEMBRE	154	150	4	2,60%	132	22	14,29%
OTTOBRE	187	174	13	6,95%	166	21	11,23%
NOVEMBRE	184	181	3	1,63%	167	17	9,24%
DICEMBRE	182	179	3	1,65%	180	2	1,10%
TOTALI PERIODO	799	768	31	3,88%	722	77	9,64%
escluso mese agosto				96,12%			90,36%

N.B. Nel totale delle fatture liquidate oltre 22 gg sono comprese n. 4 fatture già registrate oltre i 22 gg

2. OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE E REGOLARIZZAZIONE DEI PROVVISORI/SOSPESI DI ENTRATA E DI SPESA OVVERO DELLE RISCOSSIONI E PAGAMENTI ESEGUITI DAL TESORIERE IN ASSENZA DI ORDINATIVI

Nel corso della gestione 2019, il servizio finanziario ha posto la massima attenzione al fine di una puntuale e corretta regolarizzazione dei provvisori di entrata e spesa e del rispetto delle norme e degli obiettivi assegnati. A dimostrazione dei risultati raggiunti si allega una tabella con i dati di sintesi delle regolarizzazioni effettuate nel 2° semestre 2019.

UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO								
REGOLARIZZAZIONE PROVVISORI ANNO 2019 (OBIETTIVO N. 2)								
1)	Il servizio finanziario ha provveduto quotidianamente all'accesso alla piattaforma TLQ WEB del tesoriere e a scaricare i provvisori di entrata e spesa. Ulteriore riscontro sulla situazione dei sospesi di entrata e spesa è effettuato sulla base dell'invio mensile da parte del tesoriere della situazione sospesi da regolarizzare							
2)	REGOLARIZZAZIONE RISCOSSIONI PRESSO TESORIERE	n. provvisori entrata	N. PROV. REGOLARIZZATI ENTRO 60 GG	%	N. PROV. REGOLARIZZATI OLTRE 60 GG	%		
		381	380	99,74%	1	0,26%		
	REGOLARIZZAZIONE PAGAMENTI PRESSO TESORIERE	n. provvisori spesa	N. PROV. REGOLARIZZATI ENTRO 60 GG	%	N. PROV. REGOLARIZZATI OLTRE 60 GG	%		
		11	11	100,00%	0	0,00%		
3)	Si sono verificate situazioni in cui non è stato possibile procedere alla regolarizzazione di incassi (n. 4) e pagamenti (n. 3) per mancanza dell'accertamento e/o dell'impegno e delle informazioni necessarie da parte di enti o servizi interessati							
4)	Dall'anno 2019 con la riduzione di emissioni di carte contabili e con la gestione degli stipendi mediante emissione diretta dell'Ordinativo di Pagamento Informatico si sono notevolmente ridotti i sospesi in uscita. Le criticità riscontrate sono state superate sollecitando l'assunzione degli atti e cercando di acquisire le informazioni necessarie e non disponibili. Il lavoro svolto ha consentito, per la prima volta dall'istituzione dell'Unione NET, di completare la regolarizzazione dei sospesi di tesoreria entro il 31 dicembre.							

SETTORE SUAP-COMMERCIO
Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

Posizioni organizzative:
Dott. Giuseppe Cornero
Sig. Enzo Caldarelli

Gestione delle istanze on line tramite piattaforma suap www.impresainungiorno.gov.it con adeguamento costante evoluzione della normativa di presupposto (normative edilizie/produttive, commerciali e ambientali. Controllo e adeguamento costante della modulistica e rispetto dei tempi procedurali. Applicazione normativa regionale (L.R.13/2017) in merito alla classificazione delle strutture alberghiere e extra alberghiere.

Nel corso dell'anno 2019 sono state concluse 1.391 pratiche suap nei 4 comuni aderenti al SUAP dell'Unione NET . Tutte le pratiche sono state espletate tramite la piattaforma www.impresainungiorno.gov.it. Constantemente sono state inoltre adeguate le procedure all'evoluzione normativa statale e regionale. Tutte strutture alberghiere ed extra alberghiere dei 4 comuni aderenti (23 strutture) sono state classificate in base alla nuova normativa regionale di presupposto (L.R. 13/2017).

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

DIRIGENTE: Dott. Stefano MAGGIO

1. Attuazione linee di indirizzo nazionali relative alle misure di contrasto alla povertà

Posizioni Organizzative

Dott.ssa Chiara Grazia CAPUSSOTTI

Dott.ssa Barbara FANTINO

Dott.ssa Paola PECORARI

La Delibera di Giunta n. 14 del 28.03.2019 ha approvato l'ATTO DI PROGRAMMAZIONE LOCALE – QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ 2018, destinando il finanziamento ad interventi finalizzati a migliorare la qualità di vita di quanti (minori, disabili, adulti) avrebbero usufruito del REI e del Reddito di Cittadinanza. Pertanto dal mese di aprile sono state attivate tutti gli interventi socio-educativi rivolti ai beneficiari di REI, mentre, per quanto concerne il Reddito di Cittadinanza, le domande sono state presentate dai cittadini a partire dal 6 marzo 2019 ma la piattaforma ministeriale che consente la gestione del patto per l'inclusione sociale da parte degli assistenti sociali e le verifiche anagrafiche da parte dei Comuni è stata attivata solo a partire dal mese di ottobre. Pertanto solo dopo tale data gli operatori hanno potuto interagire con la piattaforma, verificare i nominativi dei beneficiari indirizzati al Servizio Sociale e dare avvio, grazie all'intenso lavoro degli operatori (assistenti sociali ed educatori) a tutte le attività previste dal Fondo Povertà non ancora attivate a favore dei titolari di Reddito di Cittadinanza per l'assenza della piattaforma stessa (in particolare la presa in carico delle situazioni nuove e la stesura del Patto per l'Inclusione sociale).

2. Linee di indirizzo e strategie dell'Ente nella relazione con il territorio di fronte ai nuovi bisogni emergenti

Posizioni Organizzative

Dott.ssa Chiara Grazia CAPUSSOTTI

Dott.ssa Barbara FANTINO

Dott.ssa Paola PECORARI

La direzione dell'Ente ha ritenuto imprescindibile affrontare il tema della riorganizzazione del Servizio, imposta dalla necessità di far fronte a bisogni emergenti e dai nuovi assetti riorganizzativi definiti dalla normativa legata dalle misure di contrasto alla povertà. A questo si è aggiunta una sempre crescente complessità riferita alle prese in carico individuali, messe in atto dalle diverse aree di intervento. Si è ritenuto opportuno iniziare dalla rilevazione dei bisogni organizzativi da parte degli operatori e dei responsabili (realizzazione di focus group guidata dalla stesura di griglia di lettura dei bisogni dell'organizzazione) per approdare alla stesura di documenti di analisi e di proposta di riorganizzazione. Nel mese di dicembre sono pervenute tre proposte riorganizzative, sottoposte al vaglio della direzione. Il percorso avrà termine nel 2020.

3. Contributi di sostegno alla domiciliarità – Regolamento definitivo per la compartecipazione al costo

Posizioni Organizzative

Dott.ssa Barbara FANTINO

Dott.ssa Paola PECORARI

Con deliberazione Giunta dell'Unione NET n. 53 del 11/12/2018 si è approvata la sperimentazione relativa all'erogazione di interventi economici a sostegno della domiciliarità; a seguito di tale atto si è avviato l'esame della casistica (9 situazioni di persone con disabilità e 26 situazioni di persone anziane). La sperimentazione è consistita nell'analisi dei requisiti economici, attraverso l'acquisizione dell'ISEE socio-sanitario (entro il 15.04.2019), nella revisione dei requisiti individuali e dei progetti (entro il 30.04.2019). Tale revisione ha consentito l'implementazione di nuovi casi o di monte ore per lacune situazioni già attive. Con Deliberazione del Consiglio dell'Unione del 23/07/2019 n. 12 è stato approvato il regolamento definitivo.

4. Regolamento per la compartecipazione dei genitori al pagamento dei servizi rivolti ai minori e famiglie

Posizioni Organizzative

Dott.ssa Chiara Grazia CAPUSSOTTI

L'iter di questo obiettivo è stato caratterizzato da una revisione del primo regolamento deliberato (anno 2018). Nei fatti, durante la sperimentazione, si è ravvisata una criticità legata al conteggio degli importi, calcolati sulla base delle percentuali di contribuzione previste da una tabella contenuta nel regolamento stesso, risultati troppo elevati. In seguito alla criticità descritta si è ritenuto di modificare il regolamento per poter proseguire nell'applicazione della compartecipazione dei genitori al pagamento dei servizi rivolti ai minori e famiglie. Il regolamento è stato modificato con delibera del C.U. n. 6 del 09.04.19. Nei mesi di novembre e dicembre è stata attivata la procedura finalizzata alla verifica dei requisiti relativi alla compartecipazione rivolta ai nuclei coinvolti. Si è proceduto ad un confronto con gli assistenti sociali titolari dei casi, individuando un assistente sociale ed un amministrativo che avrebbero monitorato le singole situazioni e predisposto le lettere di convocazione per l'informazione formale. I nuclei coinvolti hanno consegnato la documentazione richiesta. Successivamente sono iniziati i conteggi per verificare l'eventuale contribuzione da parte dei diretti interessati. Infine è iniziato il lavoro di convocazione delle persone al fine di approfondire con loro la procedura descritta. Percorso in itinere.

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

SERVIZIO TUTELE

Dirigente Dott.ssa Bruna MARINO

RIDEFINIZIONE ITER RENDICONTAZIONI AI TRIBUNALI DI TORINO/IVREA IN RELAZIONE ALLE

Nel 2019 i nuovi provvedimenti risultano essere incrementati portando a 134 il numero complessivo degli strumenti di protezione attivati. Si conferma come già segnalato lo scorso anno la costante e continua crescita, essendo la natura dei provvedimenti da intendersi come forme di protezione agli assistiti impossibilitati ad autotutelarsi a causa della gravità delle loro condizioni di salute e/o sociali, non potendo, gli stessi, essere sostenuti dai loro familiari (figli, coniugi, fratelli/sorelle, genitori, ecc.) per la presenza di relazioni e legami di natura altamente conflittuale.

Si segnala, inoltre, che oltre all'ordinario volume delle attività atto a garantire nel miglior modo possibile quanto necessario alla cura degli aspetti personali e patrimoniali dei cittadini in carico all'Uff. Tutele, nel corso del 2019 la sanatoria Equo Italia per la rottamazione delle cartelle esattoriali ha imposto il monitoraggio e la rivisitazione di quanto in possesso agli assistiti per usufruire di tale opportunità. Anche l'adeguamento all'Anagrafe Condominiale (norme vincolanti) ha prodotto, come ricaduta, l'esame puntuale dei beni intestati ai nostri assistiti per non incorrere in penalità e produrre danni patrimoniali agli stessi. La rivisitazione, inoltre, della normativa degli oneri deducibili per la ricostruzione degli scaglioni reddituali ha portato alla conseguente ridefinizione delle integrazioni rette delle persone in carico, inserite presso le Strutture Sanitarie. Si è provveduto inoltre a garantire e curare la vendita di n. 2 immobili per evitare danni economici che avrebbero portato gravi ripercussioni sul patrimonio dell'assistito.

VALUTAZIONE

Le schede individuali predisposte come da metodologia esprimono la valutazione per ogni singolo fattore di ciascun dipendente

La valutazione è stata effettuata in osservanza a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione da parte dei soggetti preposti.

Nelle seguenti tabelle sono riassunte le valutazioni conclusive come risultanti dalle schede di valutazione di ogni singolo dipendente:

SERVIZI IN STAFF (SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVO-FINANZIARI)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97		3	4	7	100
DA 96,99 A 90					
DA 89,99 A 85					
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Non valutato					
TOTALE		3	4	7	100

SETTORE S.U.A.P. – COMMERCIO

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97		2	1	3	30%
DA 96,99 A 90			6	6	60%
DA 89,99 A 85			1	1	10%
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Non valutato					
TOTALE		2	8	10	100

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97	1	3	7	11	31%
DA 96,99 A 90			17	17	51%
DA 89,99 A 85			2	2	6%
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60			1	1	3%
Non valutato			3	3(*)	9%
TOTALE	1	3	30	34	

(*) una dipendente in comando presso altro Ente al 100% per tutto l'anno; una dipendente in aspettativa sindacale al 100% per tutto l'anno; una dipendente in quiescenza dai primi mesi dell'anno

RIEPILOGO GENERALE (TUTTI I SETTORI IN PERCENTUALE)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	SERVIZI IN STAFF	S.U.A.P.	SOCIO-ASS.LE
DA 100 A 97	100%	30%	31%
DA 96,99 A 90		60%	51%
DA 89,99 A 85		10%	6%
DA 84,99 A 80			
DA 79,99 A 70			
DA 69,99 A 60			3%
Non valutato			9%

Anticorruzione e Trasparenza

Le iniziative assunte nel corso dell'anno 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi possono essere così riassunti:

- approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e del Programma Triennale Trasparenza ed Integrità con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 1 in data 29.1.2019. Tale Piano tiene conto del processo di riorganizzazione conseguente alle modifiche avvenute nelle funzioni svolte dall'Unione nel corso dell'anno di riferimento, in particolar modo per quanto attiene il consolidamento del settore Servizi Sociali, il funzionamento della Stazione Appaltante per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in ottemperanza all'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs 163/2006 e smi in convenzione con i Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, Leini, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano;
- sessioni semestrali di controllo in fase successiva all'adozione degli atti, ai sensi art. 147 bis del D. Lgs. 190/2012 secondo quanto stabilito dal relativo regolamento approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 05.02.2013. Il sistema dei controlli persegue l'obiettivo di verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso. Il giudizio in tal senso emerso dalle sessioni di verifica è stato positivo, in particolare avendo riguardo al costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.
- sessioni semestrali di controllo interno sugli atti amministrativi ex art. 9 "Trattamento del rischio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020" che si sono concretizzati in particolare nell'ampliamento delle verifiche qualita/quantitative delle determinazioni, contratti e, più in generale, degli atti emessi dai Settori dell'Ente.
- Infine si ricorda che ad inizio anno 2017 è stato ottemperato a quanto previsto dalla più recente normativa, provvedendo ad unificare le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza in capo al Segretario Generale.

Validazione

La presente relazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009.

La presente relazione e la relativa validazione da parte del citato organismo saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.
