



Comune di Pradalunga (BG)

Paese delle pietre coti

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale avente all'oggetto "Approvazione della Relazione sulla performance anno 2019".

Presentazione.

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.lgs. n. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D.lgs. n. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un “documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: “Relazione sulla performance”, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si rifà al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente “Sistema”), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 43 in data 30.03.2017 avente all'oggetto

“Approvazione regolamento sul sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti”, al quale si rinvia per approfondimenti, oltre alla deliberazione della Giunta Comunale n.147 in data 20.12.2018, avente all’oggetto “Attribuzione risorse – Piano delle risorse finanziarie 2019/2021 e Piano degli obiettivi (P.R.O.) ai Responsabili di Settore per l’anno 2019.

Com’è noto infatti, il D.lgs. n. 150/200 (art.4, commi 1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall’anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il DUP che sostituisce nell’orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell’Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l’attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l’obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP). Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L’aggettivo “unico” chiarisce l’obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione. E’ nel DUP che l’Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell’art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

Finalità.

Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti.

La valutazione delle prestazioni del personale è una “componente essenziale” del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Il sistema permanente di valutazione adottato da questo Ente è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.

In particolare rappresenta:

- a) un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzative e di gestione delle risorse umane;
- c) la base di analisi comparata per l'applicazione dell'istituto contrattuale per la progressione economica interna alla categoria (progressione orizzontale);
- d) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo, e al merito ed all'impegno individuale.

Soggetti valutatori.

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste nel regolamento:

- a) dal Responsabile di Settore per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;
- b) dal Segretario comunale per i Responsabili di Settore;
- c) dal Nucleo interno di valutazione in riferimento alla performance organizzativa.

Nel caso di responsabili subentrati nella direzione di servizi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è esclusivamente del responsabile titolare dell'incarico di direzione nel mese di dicembre. Tale responsabile per una oggettiva valutazione, deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico. In caso di contestazione, lo stesso responsabile deve richiedere pareri e relazioni al precedente responsabile.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un servizio all'altro, la scheda di valutazione deve essere compilata dal Responsabile del Settore presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, se necessario, di una proposta da parte del Responsabile del Settore presso la quale è stato prestato il servizio nell'anno oggetto di valutazione.

Programmazione operativa.

I Responsabili di Settore definiscono la programmazione operativa di massima annua per i dipendenti sulla base delle linee programmatiche di mandato e della relazione adottata dall'organo di indirizzo politico – amministrativo.

Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite dalla Giunta comunale nell'ambito del Piano esecutivo di gestione, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa.

Il Responsabile di Settore svolgerà all'inizio di ogni anno una riunione con tutti gli appartenenti alla sua struttura per illustrare gli obiettivi da realizzare ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato; in caso di approvazione tardiva del PEG, la riunione sarà aggiornata a seguito dell'approvazione dello strumento di pianificazione. In particolare, è importante che gli obiettivi assegnati alla struttura vengano scomposti in micro-obiettivi

assegnati a ciascun dipendente, da comunicarsi verbalmente nel corso della suddetta riunione o durante lo svolgimento delle funzioni. Ciò contribuirà a responsabilizzare e a rendere partecipe il personale assegnato in ordine al raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura.

In corrispondenza dell'approvazione del provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio, il Responsabile può se necessario effettuare, con le modalità ritenute più opportune, una riunione di verifica (di gruppo e/o individuale) sull'andamento dei servizi in relazione degli obiettivi assegnati in cui dovranno emergere le rispettive criticità eventualmente riscontrate. Il dipendente a seguito del contraddittorio può richiedere la valutazione scritta.

A seguito della verifica di cui al comma precedente potranno essere stabilite eventuali modifiche e correzioni in itinere agli obiettivi assegnati. Potranno essere previsti anche altri step di verifica per consentire modifiche degli obiettivi entro il termine ultimo di modifica del PEG.

Il sistema di valutazione deve essere basato sulla verifica dei seguenti indicatori, presi anche singolarmente:

- a) miglioramento della performance individuale come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati (raggiungimento dei risultati attesi);
- b) miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra i risultati conseguiti e i risultati attesi (valutazione interna);
- c) miglioramento dell'indice di tempestività, come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale (valutazione esterna).

Le risorse destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto è necessario impegnare tutto il personale dipendenti nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.

Modalità e tempi per la valutazione.

Ciascun responsabile di Area provvede a valutare tutto il personale assegnato ai servizi di competenza, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente. Per questo anno vista l'emergenza sanitaria in corso le relazioni sono state posticipate.

Il responsabile di Settore, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:

- delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
- di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
- delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.

Periodicamente i responsabili di Settore possono elaborare valutazioni parziali dei dipendenti ed avvertire quelli per i quali si profila una valutazione negativa indicandone le ragioni essenziali.

La valutazione della performance organizzativa, che incide sulla valutazione del personale dipendente, si riferisce al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura dagli strumenti di programmazione e pianificazione adottati dall'Ente ed è svolta dal Nucleo interno di

valutazione sulla base delle relazioni predisposte dai Responsabili di Settore, in riferimento ai criteri indicati dall'art. 37 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 17 – comma 2, lett. a) – del CCNL 01.04.1999. La relazione del Responsabile dovrà essere formulata, tenuto conto delle risorse assegnate, in riferimento alla realizzazione degli obiettivi assegnati nell'esercizio.

Procedura di valutazione.

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dai soggetti di cui al paragrafo precedente, per mezzo della compilazione di apposite schede allegate "Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti" approvato con deliberazione della Giunta comunale.

La valutazione della performance organizzativa è effettuata dal Nucleo interno di valutazione mediante l'attribuzione di un Coefficiente con un valore massimo pari a 1 (in caso di completo raggiungimento degli obiettivi assegnati), il quale decresce verso lo 0 in proporzione alla mancata realizzazione degli obiettivi fissati.

A conclusione del processo valutativo, considerando il grado di valutazione ottenuto dai valori numerici attribuiti ai fattori di valutazione indicati nella scheda di valutazione, il Responsabile di Area provvede a compilare una graduatoria delle valutazioni individuali del personale assegnato.

La graduatoria, con allegate schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza al Nucleo interno di Valutazione, ai fini della valutazione di competenza per l'area delle posizioni organizzative.

Costituiscono parte integrante del presente documento le relazioni - allegate - dei Responsabili di Settore inerenti il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

VERBALE DI RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE -

Il giorno giovedì 04 del mese di giugno del 2019 si riunisce il nucleo di valutazione in composizione monocratica, secondo il disposto dell'art. 20 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/03/2017, composto dal Segretario Comunale - Organo Monocratico - Stefano Valli - per l'esame del seguente ordine del giorno:

1. Esame relazioni dei Responsabili di Settore sugli obiettivi raggiunti nel 2019.
2. Esame schede di valutazione individuali anno 2019

1. Esame relazioni dei responsabili di settore sugli obiettivi raggiunti nel 2019.

Vengono prese in considerazione le relazioni dei Responsabili di Settore :

-Settore "Affari Generali": la relazione mette a confronto gli obiettivi assegnati con i risultati ottenuti evidenziando che gli stessi sono stati raggiunti e non si rilevano particolari criticità:

OBIETTIVO	RAGGIUNGIMENTO E/O MOTIVAZIONE DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	Valore obiettivo
Avvio dell'anagrafe nazionale persone residenti ANPR	Si ritiene raggiunto l'obiettivo	20
Consolidamento della carta d'identità elettronica e delle pratiche anagrafiche sulle Unioni civili, convivenze e D.A.T. (testamento biologico).	Sono state avviate le pratiche in oggetto	8
Adeguamento al regolamento europeo sulla Privacy GDPR e individuazione DPO - attività di coordinamento -	Si ritiene raggiunto l'obiettivo rispetto a quanto previsto in tema di adeguamento al regolamento europeo pur essendo tuttavia in corso ancora l'attività stessa	13

Attività di customer satisfaction: elaborazione e somministrazione questionario di gradimento utenti relativamente al servizio SAD	Si è proceduto al monitoraggio del servizio SAD attraverso il colloquio e la visita domiciliare	10
Consolidamento del subentro alla collega della segreteria con formazione e aggiornamento sulle pratiche (gestione atti amministrativi e contratti)	il subentro alla collega della segreteria dimissionaria si è consolidata con la formazione e la presa in carico dei diversi procedimenti atti.	15
Adempimenti di cui al Progr.T.Trasparenza: grado di pubblicazione e tempestività	Sono stati eseguiti gli adempimenti in materia di trasparenza per quanto di competenza	12
Predisposizione di apposita informativa delle prestazioni economiche al sostegno del reddito in occasione dell'evento nascita.	L'informativa in questo esercizio delle prestazioni a sostegno del reddito in merito all'evento nascita è avvenuto con supporto diretto e con la compilazione delle relative domande.	10
Aggiornamento e riordino archivio comunale	Si è proceduto all'aggiornamento dell'archivio mentre per la catalogazione definitiva il lavoro svolto è stato compatibile con le ore a disposizione dell'archivista e dell'addetta viste le risorse a disposizione sia di carattere finanziario che umano.	12

Complessivamente si può affermare che gli obiettivi assegnati possono ritenersi complessivamente raggiunti.

- Settore Risorse Economiche e Finanziarie: la relazione mette a confronto gli obiettivi assegnati con i risultati ottenuti evidenziando che gli stessi sono stati raggiunti e non si rilevano particolari criticità:

OBIETTIVO	RAGGIUNGIMENTO E/O MOTIVAZIONE DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	Valore obiettivo
Attività di accertamento IMU 2016 e TASI 2014 controllo e coordinamento	Si è raggiunto l'obiettivo per il budget stabilito nel bilancio di previsione 2019 superando l'importo stanziato.	20
consolidamento della contabilità economico-patrimoniale	Si è consolidata la tenuta della contabilità economico-patrimoniale	20
Nuova gestione organizzazione feste temporanee	E' stata avviata la procedura di pianificazione delle feste temporanee e si è valutata la gestione con incontri degli organizzatori delle feste fissando tempi delle singole feste.	20
Attività di accertamento su tari anni diversi per diverse posizioni e di sollecito per il 2018	Sono stati effettuati i solleciti per l'anno 2018 ed emessi avvisi sui solleciti già effettuati.	15

Avvio procedure di riscossione tramite RID con gestione diretta dell'ente	E' stata avviata la riscossione tramite RID con gestione e caricamento dei dati sul portale della banca con relativi controlli.	15
---	---	----

Adempimenti di cui al Progr. T. Trasparenza: grado di pubblicazione e tempestività	Gli uffici hanno pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo la normativa vigente gli atti dovuti	10
--	---	----

Complessivamente si può affermare che gli obiettivi assegnati possono ritenersi complessivamente raggiunti.

- Settore Gestione territorio e sue risorse: la relazione mette a confronto gli obiettivi assegnati con i risultati ottenuti evidenziando che gli stessi sono stati raggiunti e non si rilevano particolari criticità:

OBIETTIVO	RAGGIUNGIMENTO E/O MOTIVAZIONE DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	Valore obiettivo
Grado di avanzamento degli appalti delle opere pubbliche: tempestività affidamento incarico di progettazione, approvazione progetto, selezione del contraente (con qualificazione AUSA/centrali di committenza/soggetti aggregatori) e gestione del contratto.	Per quanto indicato nella relazione del responsabile si ritiene che l'obiettivo sia stato complessivamente raggiunto.	25
Proseguimento caricamento pratiche edilizie programma "Archi", aggiornamento modulistica SUE e gestione pratiche denunce c.a.	Per quanto indicato nella relazione del responsabile si ritiene che l'obiettivo sia stato complessivamente raggiunto.	15

Adempimenti in qualità di comune capofila nella gestione del PLIS NATURALSERIO: procedura di riconoscimento da parte della Provincia delle modifiche ai perimetri del PLIS dei comuni associati.	Nonostante i ritardi nella predisposizione da parte della C.M. delle deliberazioni di adesione alla convenzione integrativa, si ritiene l'obiettivo raggiunto con la predisposizione e l'invio da parte dell'ufficio della documentazione alla Provincia per il riconoscimento dei nuovi perimetri del parco. Si è tutt'ora in attesa della delibera della Provincia di riconoscimento delle modifiche nonché della proposta del Comune di Nembro (capofila) per revisione dei confini comunali da sottoporre alla provincia/regione per la validazione.	20
--	--	----

Approvazione definitiva variante n. 6 al PGT e pubblicazione sul BURL; controllo e gestione opere di urbanizzazione previste dalle convenzioni urbanistiche dei Piani Attuativi in corso.	Si ritiene che l'obiettivo sia stato complessivamente raggiunto.	20
Adempimenti di cui al Progr.T.Trasparenza: grado di pubblicazione e tempestività	Gli uffici sono in regola con la tempistica e i contenuti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo la normativa vigente.	10

Gestione rifiuti: MUD ed ORSO; acquisto e distribuzione sacchi e contenitori rifiuti per tipologia.	Si ritiene che l'obiettivo sia stato complessivamente raggiunto.	5
---	--	---

Gestione sito Internet del Comune	Si ritiene che l'obiettivo sia stato complessivamente raggiunto.	5
-----------------------------------	--	---

Complessivamente si può affermare che gli obiettivi assegnati possono ritenersi complessivamente raggiunti.

2. Esame schede di valutazione individuali anno 2019.

Vengono prese in considerazione le schede di valutazione dei dipendenti redatte dai responsabili di settore. Si prende atto che le valutazioni sono state effettuate considerando l'impegno di gruppo (che si evince dall'analisi delle relazioni dei responsabili di settore) ed individuale, con riguardo al merito di ciascun dipendente sulla base del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Si rileva che nel corso dell'anno si è riscontrato l'apporto lavorativo da parte del personale con il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

L'organismo di valutazione a mente dell'art. 14 comma 4 lett. c) del D.Lgs. 150/2009 e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ha preso in esame la relazione sulla performance relativa all'anno 2019 dell'ente.

Nell'esame si è tenuto conto delle linee guida predisposte da ANCI in materia di applicazione del D.Lgs. 150/2009 agli enti locali ed in particolare che, con riferimento alla pianificazione, programmazione e rendicontazione, il contenuto dei documenti connessi alla performance è pienamente assimilabile al Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio di previsione, al Piano Esecutivo di Gestione, al Rendiconto della gestione e alla relazione al rendiconto della gestione, che gli enti sono già tenuti ad adottare ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000. Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, dunque, l'ente realizza il ciclo di gestione della Performance (vedi le linee guida dell'ANCI sull'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali). Il piano costituisce quindi il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Si è inoltre tenuto conto del Bilancio per l'anno 2019 e degli obiettivi di performance contenuti nel PEG 2019.

Il Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la Relazione sulla Performance anno 2019, nonché le relazioni dei Responsabili di Settore.

Sulla base di quanto dinanzi considerato, l'organismo (nucleo) di valutazione **VALIDA** la relazione sulla performance 2019 e invita il Comune a pubblicare, ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 150/2009 e del d.lgs 33/2013, la relazione finale della performance e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

STEFANO VALLI (Segretario Comunale) – Organo Monocratico Nucleo di Valutazione

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Stefano Valli', is positioned above a solid horizontal line.