



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Piano della performance triennio 2020 - 2022 (art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo n° 150/2009 modificato dal Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74.

Premessa

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 è intervenuto a modificare, integrandolo con il comma 3-bis, l'art. 169 del TUEL, successivamente sostituito dall'art. 74, comma 1, n° 18), D.lvo 23.6.2011, n° 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. a), del Decreto L.vo 10.8.2014, n° 126, che testualmente recita:

“3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

L'art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo 27.10.2009 n° 150, come modificato dall'art. 8 comma 1 lettera b) del Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74 recita testualmente:

“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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 predetto termine del 31 gennaio trova applicazione alle altre amministrazioni pubbliche diverse dai Comuni, sicchè il Piano della Performance può essere legittimamente adottato in data successiva.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) non è più previsto dalla vigente disciplina programmatica e contabile.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, avente una popolazione di 12479 abitanti all'1.1.2020, essendovi tenuto in forza dell'art. 169 del TUEL – modificato ed integrato dai Decreti Legislativi 118/2011 e

126/2014 –, con deliberazione della Giunta Comunale n°6 in data 13.1.2020 ha approvato, in coerenza con i documenti di programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), composto dal Piano delle Dotazioni Finanziarie 2020-2022 e delle relative schede contabili.

Il Presente Piano integra quindi il PEG 2020, in conformità al Regolamento “D.Lgs. 150 del 27.10.2009 – Disposizioni regolamentari di adeguamento dell’Ordinamento Uffici e Servizi – Ciclo della Performance – Sistema di valutazione e incentivazione – organi di valutazione”, al quale si rinvia, approvato con deliberazione G.C. n° 17 in data 23.1.2018 sulla base ed in attuazione delle modifiche e disposizioni in materia di Performance nella PA apportate dal Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74.

Il presente Piano è stato redatto coerentemente con:

- Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare a cura della compagine amministrativa uscita vincente dalle elezioni dell’11.6.2017 nel corso del mandato amministrativo 2017-2022, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 27 in data 22.6.2017;
- Il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.163 del 25/06/2019 e successiva deliberazione consiliare n° 14 del 10/07/2019, nonché la relativa nota di aggiornamento approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 292 in data 28/11/2019 e dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 33 del 16/12/2019;
- Il bilancio di previsione 2020-2022 approvato con deliberazione consiliare n° 41 in data 16.12.2019 e successive variazioni;

La Struttura organizzativa del Comune

A) La struttura organizzativa dell’Ente, di tipo semplice, è ripartita in quattro Aree: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area di Vigilanza e Area Tecnica.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi, la cui Responsabilità è stata attribuita dal Sindaco ai sensi dell’art. 97 comma 4 lett. d) e dell’art. 50 comma 10 del TUEL rispettivamente al Segretario Generale e ai seguenti sei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa:

-Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario Generale, Responsabile dei seguenti Servizi: Cultura, Personale, Segreteria, Affari Legali, Organi Istituzionali, Demografici e Ufficio Elettorale Comunale, Contratti, Partecipazioni comunali, Economato e Provveditorato, Servizi Scolastici, Asilo Nido, Servizi alla Persona.

-Antonella Rizzolio, Cat D.3, Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Cassa Economale e I.V.A.;

-Andrea Arena, Cat. D, Comandante del Corpo della P.M., Responsabile dei seguenti Servizi: Polizia Locale, Servizio Attività produttive, Protezione Civile.

-Marco Dutto, Cat. D, Responsabile dei seguenti Servizi: Attività sportive, ricreative e del tempo libero, Giovani e Servizio Civile, Lavoro, Servizi per l’Amministrazione Digitale, Elicicoltura, Comunicazione Istituzionale, Manifestazioni e Turismo.

-Bruno Giraud, Cat. D, Responsabile dei seguenti Servizi: Opere Pubbliche - Gestione del Territorio, Servizi Cimiteriali, Impianti Sportivi, compresi quelli Scolastici, Immobili Ferrovie dello Stato, Santuario di Monserrato e Ufficio Acquisti.

-Ezio Lingerò, Cat. D.3, Responsabile dei seguenti Servizi: Opere Pubbliche - Gestione degli Immobili e degli Impianti, Patrimonio Immobiliare e Ambiente.

-Giorgia Martinengo, Cat. D, Responsabile dei seguenti Servizi: Urbanistica ed Edilizia Privata (Posizione ricoperta, ad interim, da GIRAUDO Bruno).

Il Comune dispone di complessive 43 unità di personale dipendente in servizio, oltre al Segretario Generale, così suddivise: N° 30 impiegati, n° 6 Operai, n° 7 Dipendenti facenti parte del Corpo della Polizia Municipale;

L'allegato Organigramma del personale dipendente alla data odierna dà rappresentazione della ripartizione delle aree con i rispettivi servizi e i relativi Responsabili di Servizio, oltre ai dipendenti ivi collocati, la loro posizione giuridica ed il tempo/lavoro contrattuale.

Si fa rilevare la posizione di n° 5 dipendenti a tempo parziale (5 impiegati).

L'Ente gestisce ed eroga i servizi la cui competenza è ad esso assegnata dalle leggi e dai regolamenti, oltre a quelli discrezionalmente assunti nell'esercizio della sua autonoma potestà nell'interesse della Comunità Locale, ad eccezione:

- del Servizio Idrico Integrato.

- del Servizio dei rifiuti Urbani e della realizzazione e gestione degli impianti tecnologici di recupero e smaltimento dei rifiuti, ivi comprese le discariche.

Gli indirizzi del Piano

Posto che il Dipartimento della Funzione Pubblica a tutt'oggi non ha impartito gli indirizzi previsti dall'art. 3 comma 2 e dal citato art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo n° 150, si confermano quelli desunti dai citati principali strumenti programmatici, ovvero:

l'agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del Segretario e dei Responsabili di Servizio;

il garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

il garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione ed informare i Cittadini sulle attività ed i risultati conseguiti.;

il riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

il cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

il cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Inoltre, il Comune di Borgo San Dalmazzo conforma la propria azione:

- al principio generale di trasparenza come declinato dall'art. 1 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.;

- alle disposizioni recate dalla legge 190 del 6.11.2012 e s.m.i. approvando gli aggiornamenti annuali al Piano triennale di prevenzione della corruzione e le annesse modalità di attuazione della trasparenza in conformità alle delibere e determinazioni ANAC, al Decreto L.vo 25.5.2016 n°97 art. 3 comma 2 e art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo 50/2009) e alle altre disposizioni di settore.

Per l'attuazione dei programmi in cui è stato strutturato il DUP 2020-2022 ed il Bilancio 2020-2022 la Giunta Comunale ha ivi indicato sia i criteri operativi da seguire, sia i programmi e progetti da attuare da parte dei Responsabili dei Servizi, nell'ambito della loro attività, ai quali pertanto si rinvia.

Il Presente Piano si compone di Quattro Parti:

Parte Prima – La Performance della Struttura Organizzativa e gli Obiettivi di cui all'art. 67, comma 5 lettera b) del CCNL 21.5.2018

Parte Seconda – La Performance delle Unità Organizzative

Parte Terza – Gli Obiettivi della Performance Individuale

Parte Quarta – La Relazione annuale sulla Performance

PARTE PRIMA

LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premesso:

-il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne una pluralità di fattori generali le cui valutazioni dovrebbero essere predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a tutt'oggi non approvati - il sistema comunale, approvato con deliberazione G.C. n° 17 in data 23.1.2018, stabilisce che *“La misurazione e la valutazione della performance della struttura amministrativa comunale nel suo complesso compete al Nucleo di Valutazione.*

I cittadini e gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dal Comune, partecipano alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione esprimendo secondo le modalità definite annualmente dalla Giunta Comunale il proprio grado di soddisfazione. Il Comune favorisce ogni forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari di servizi mediante l'ufficio relazioni con il pubblico (URP), mediante il numero verde per la segnalazione di problematiche inerenti lo stato dei beni comunali, mediante l'applicazione comunale denominata “Municipium”, il portale Internet o altre modalità definite Amministrazione.”

Tra le misure elencate all'art. 8 comma 1 del Decreto L.vo 50, l'Amministrazione, ha focalizzato nel piano della Performance relativa all'anno 2018 una particolare attenzione su due importanti azioni da attuarsi nell'anno 2018:

A) Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

B) La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati.

Quanto alla prima azione i Responsabili ed il Segretario previamente incaricati hanno provveduto a misurare l'effettivo utilizzo da parte della Cittadinanza dei diversi strumenti partecipativi già assicurati dall'Amministrazione, ovvero:

- Il portale del Comune;
- L'Ufficio relazioni con il Pubblico;
- Il numero verde per segnalazioni all'Ufficio Tecnico;
- La nuova App Municipium;
- Facebook;

I risultati, consegnati al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione consentiranno all'Amministrazione di elaborare ed approvare un programma di misure finalizzato a razionalizzare, migliorare ed incrementare il complesso degli strumenti partecipativi nella prospettiva di dotare il Comune, in un percorso graduale, di un efficace ed economico sistema relazionale/partecipativo.

Quanto alla seconda azione la rilevazione è stata effettuata, con riguardo a tutti gli Uffici Comunali, nell'arco temporale dal 18 febbraio 2019 al 5 aprile 2019.

Ad essa è seguita la relazione, pubblicata sul portale del Comune <http://comune.borgosandalmazzo.cn.it/uffici/segreteria/amministrazione%20trasparente/performance/Relazione%20grado%20di%20soddisfazione%20servizi%202019.pdf?idcliente=004025&idsu=suap&idpage=mod>, illustrante gli esiti dell'iniziativa, la cui sintesi riporta i seguenti dati:

“Relativamente ad un campione di 909 utenti sulla popolazione complessivamente residente nel Comune al 1.1.2019 di 12.529 unità, ovvero relativamente al 7,25% della popolazione residente sono stati riscontrati:

- una valutazione di soddisfazione da parte di 887 utenti, relativamente ai servizi ad essi erogati dagli Uffici Comunali, pari al 97,58 per cento.*
- una valutazione di insoddisfazione da parte di 22 utenti, relativamente ai servizi ad essi erogati dagli Uffici Comunali, pari al 2,42%- per cento.”*

Quanto emerso dalla rilevazione porta l'Amministrazione a ritenere di soprassedere, per l'anno 2020, e come già fatto per il 2019, a ulteriori e più approfondite rilevazioni.

Gli Obiettivi di cui all'art. 67, comma 5 lettera b) del CCNL 21.5.2018

L'art. 67, comma 5, lett. b), del CCNL 21.5.2018 stabilisce quanto segue:

“Gli enti possono destinare apposite risorse alla componente variabile del Fondo risorse decentrate, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c).”

Come chiarito dall'ARAN questi “progetti-obiettivo” rientrano tra gli obiettivi di performance organizzativa, per cui vengono inseriti in questa Prima Parte del Piano.

Si tratta di obiettivi da realizzare nell'anno 2020, per i quali si rinvia agli allegati al presente piano, per l'attuazione dei quali vengono destinate risorse che saranno iscritte nel Fondo delle risorse decentrate anno 2020.

PARTE SECONDA

LA PERFORMANCE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

La performance delle unità organizzativa è regolata dall'art. 6 del sistema Regolamentare Comunale. Si indicano qui gli obiettivi strategici, oltre che obbligatori per legge, delle unità organizzative, i quali si connotano con caratteristiche di trasversalità e di coinvolgimento dei diversi settori organizzativi, e quindi rappresentano un efficace rilevatore della performance.

PRIMO OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO

Costituiscono obiettivi strategici obbligatori ai sensi dell'art. 31 comma 12 del Decreto L.vo 50/2016 e s.m.i.:

- **i documenti di programmazione formati** dai Responsabili dei Servizi:

- a) che individuano, preventivamente alle prestazioni da acquisire esternamente, le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte del Comune sull'esecuzione delle prestazioni inerenti contratti di appalto di lavori, forniture e servizi;
- b) che programmano accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori o del direttore dell'esecuzione sui luoghi dell'esecuzione stessa, le verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, e, infine, le verifiche sulle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti.

-**le relative successive relazioni** formate dai Responsabili al termine dei lavori, servizi e forniture o formate annualmente in caso di servizi e forniture di durata pluriennale.

Anche per il triennio 2020-2022 i Responsabili di Servizio interessati dalla norma saranno tenuti a dare attuazione a quanto previsto nei termini e modalità già stabilite per l'anno 2019, ossia:

-*i documenti di programmazione* dovranno essere redatti e trasmessi da parte dei Responsabili di Servizio, prima dell'inizio dell'acquisizione delle prestazioni da parte degli appaltatori, all'Assessore competente e al Segretario Generale; quest'ultimo li invierà al Nucleo di valutazione per l'esercizio dell'attività annua di valutazione dei Responsabili di Servizio.

-*le relative successive relazioni* dovranno essere redatte e trasmesse all'Assessore competente e al Segretario Generale da parte dei Responsabili di Servizio, al termine dei lavori, servizi e forniture ed annualmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo in caso di servizi e forniture di durata pluriennale. Il Segretario Generale invierà le relazioni al Nucleo di valutazione per l'esercizio dell'attività annua di valutazione dei Responsabili di Servizio.

Il peso attribuito questo obiettivo è di 10 punti su 50.

SECONDO OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO

Continuerà a costituire obiettivo generale strategico ed obbligatorio per tutte le unità organizzative la promozione di maggiori livelli di trasparenza, e ciò in forza di quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.

Pertanto questo obiettivo, trova puntuale previsione nel Piano della Performance ed è assegnato ad ogni Responsabile di servizio. Si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa, anche del raggiungimento di esso.

In ossequio alle disposizioni emanate dalle determinazioni ANAC che richiamano la necessità di una concreta integrazione dell'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – i quali comprendono per l'appunto le modalità di attuazione della trasparenza -, con il Piano il presente della Performance, si assume il seguente secondo obiettivo generale strategico:

Aggiornamenti, negli anni 2020, 2021 e 2022 del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, con relativa Sezione del Programma per la trasparenza (art. 10 comma 3 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.), da attuarsi mediante la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici.

Gli aggiornamenti devono essere elaborati sulla base:

della legge 190/2012 e s.m.i.;

del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.;

della determinazione ANAC n° 12 del 28.10.2015;

della deliberazione ANAC n° 831 del 3.8.2016;

delle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale;

delle altre disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Gli aggiornamenti dovranno essere effettuati con il fattivo concorso delle predette figure, da garantire in termini di reale contributo alla redazione degli aggiornamenti del PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo (Determinazione ANAC 12/2015).

In particolare si stabiliscono i seguenti compiti per tutti i Responsabili di Servizio:

a) Partecipazione agli incontri programmati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

b) Aggiornamento del REGISTRO DEI RISCHI mediante:

-Mappatura dei processi.

-Identificazione dei rischi.

-Analisi dei rischi.

-Ponderazione dei rischi.

-Trattamento dei rischi.

c) Invio all'Ufficio Informatica del tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare sul portale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente" in esecuzione dell'"Allegato ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – Modalità di attuazione della trasparenza". Questo compito è da svolgere in via continuativa, senza scadenze.

Per l'anno 2020, compiti a) e b), si stabilisce il seguente termine: 31.12.2020, in quanto gli strumenti citati sono suscettibili di aggiornamento costante.

d) Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una sintetica relazione sulle attività svolte in attuazione del Piano anche con riferimento alle azioni ed attività da porre in essere per la neutralizzazione dei rischi contenuti nel REGISTRO (sesta colonna), con le proposte ed i suggerimenti di adeguamento.

Per l'anno 2020 e successivi si stabilisce il termine del 15 gennaio 2021.

Referente dell'obiettivo: Il Segretario Generale nella sua veste di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, che sarà tenuto a presentare entro il 15 marzo di ogni anno una Relazione al Sindaco sul conseguimento dell'obiettivo, indicando il suo grado di raggiungimento e l'apporto individuale apportato da ciascun Responsabile di Servizio.

Il Segretario Generale invierà la relazione anche al Nucleo di valutazione per l'esercizio dell'attività annua di valutazione dei Responsabili di Servizio.

Il peso attribuito a questo obiettivo è di 50 punti su 50.

Il peso attribuito a questo obiettivo è di 40 punti su 50 nel caso in cui il Responsabile sia anche assegnatario del primo obiettivo strategico.

Il peso attribuito a questo obiettivo è di 30 punti su 50 nel caso in cui il Responsabile sia anche assegnatario del primo e del terzo obiettivo strategico.

TERZO OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO

Piano operativo per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 10 febbraio 2015 venne approvato il “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni ai sensi del comma 3 bis dell’art. 24 del D.L. 90/2014 convertito nella legge 11/08/2014 n. 114”;

Dopo l'entrata a regime dell'utilizzo del programma di gestione dei FLUSSI informatici, dell'informatizzazione della gestione delle assenze del personale e della Gestione informatica degli atti e dei procedimenti in materia edilizia ed urbanistica si stabilisce il seguente terzo obiettivo generale strategico:

Anno 2020

Attivazione di un sito informatico che consenta la gestione dei flussi informativi in modo differenziato, prevedendosi una riserva di competenza per alcune informazioni generali – istituzionali, da concordare con la compagine politica, nonché la pubblicazione di dati di pertinenza propria dei singoli uffici in maniera autonoma, ponendosi la pubblicazione quale completamento di un iter amministrativo di pertinenza del singolo servizio, (es. Pubblicazioni in amministrazione trasparente, su sezioni dedicate – Concorsi, gare, etc.) senza il tramite dell'Ufficio Informatica

Si tratta di un obiettivo la cui attuazione rende il responsabile del servizio il “dominus” dell'intero procedimento e necessita di uno strumento di facile approccio e aggiornamento.

L'obiettivo consiste:

- nella acquisizione e attivazione della piattaforma informatica presso un fornitore specializzato nel settore;
- nell'addestramento e formazione del personale comunale;
- nella piena attivazione del servizio dall'1.1.2021 (termine che può essere prorogato in dipendenza della disponibilità della ditta fornitrice del servizio).

Referente dell'obiettivo: Il Signor Marco Dutto nella sua veste di responsabile del Servizio Informatica, che sarà tenuto a presentare entro il 5 marzo 2022, una Relazione al Sindaco e al Segretario sul conseguimento dell'obiettivo medesimo, indicando il suo grado di raggiungimento.

Il Segretario Generale invierà la relazione al Nucleo di valutazione per l'esercizio dell'attività annua di valutazione dei Responsabili di Servizio.

Il peso attribuito a questo obiettivo è di 10 punti su 50.

PARTE TERZA

GLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per quanto riguarda gli obiettivi della performance individuale, così come regolata dall'art. 7 del Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, l'Amministrazione stabilisce quanto segue:

A) Ai Responsabili dei servizi restano assegnati:

1. l'attuazione del programma, come indicato nella Parte Prima, di misure che l'Amministrazione riterrà di elaborare ed approvare nell'anno 2020 - quale atto integrativo del presente Piano -, finalizzato a razionalizzare, migliorare ed incrementare il complesso degli strumenti partecipativi.
2. gli obiettivi strategici definiti nella Parte seconda, con i compiti ivi precisati.
3. gli eventuali successivi obiettivi operativi da attuare unitamente ad uno o più loro collaboratori (Vedasi, per il 2020, quanto infra specificato in ordine all'emergenza Covid – 19)

Il Nucleo di Valutazione, nell'ambito dell'attività valutativa annua dei Responsabili di Servizio, esaminerà e stabilirà, anche avvalendosi del Segretario Generale e del Sindaco, il grado di raggiungimento dei risultati, con facoltà di rettifica in via definitiva.

B) A tutto il restante personale dipendente, e per taluni obiettivi nei quali vengono coinvolti anche i responsabili di servizio, generalmente sono attribuiti uno o più obiettivi operativi, individuali o di gruppo, ciascuno dei quali è declinato in una scheda composta dei seguenti elementi:

- il titolo dell'obiettivo;
- una sua sintetica descrizione;
- la descrizione precisa delle fasi di realizzazione del medesimo;
- l'elencazione dei misuratori del grado di raggiungimento del risultato attraverso le fasi da realizzare;
- il termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo;
- il personale coinvolto e l'eventuale ripartizione dei compiti

Tuttavia per l'anno 2020 l'emergenza epidemiologica COVID-19 ha determinato l'imposizione al personale dipendente di obiettivi "necessitati", poco modulabili dal punto di vista discrezionale, in quanto le disposizioni normative hanno previsto una serie di misure volte, da un lato, per il personale, a prevenire il contagio, quali Rotazione del personale, Fruizione degli istituti di congedo, Banca ore, Promozione dello smaltimento delle ferie pregresse, nonché, soprattutto, svolgimento in modo

consistente di “lavoro Agile”, e, dall’altro, a tutela della salute pubblica, a evitare il diffondersi del contagio tra i cittadini.

L’organizzazione del lavoro è venuta così a modificarsi, sostituendosi alle ordinarie esigenze quella primaria di organizzare la struttura amministrativa in funzione della tutela delle esigenze e dei diritti dei cittadini, da coniugare con la tutela della salute del personale dipendente.

Ogni settore della struttura burocratica, quindi, ognuna nel proprio ambito di competenza, ha indirizzato la propria azione amministrativa perseguendo questa nuova esigenza, straordinaria e imprevedibile, disciplinata da provvedimenti in continuo e convulso avvicendamento.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, queste le incombenze “aggiuntive” dettate dall’emergenza epidemiologica:

- Ufficio segreteria/centralino: creazione punto telefonico di snodo tra i vari Uffici e personale in lavoro agile.
- Ufficio personale: disamina dei provvedimenti e delle circolari in materia di permessi e lavoro agile, organizzazione del personale in lavoro agile temperando l’esigenza di assicurare la presenza negli uffici ove questa è indispensabile;
- Ufficio provveditorato / economato: acquisto di dispositivi a tutela della salute dei dipendenti (mascherine, materiale disinfettante, etc.);
- Ufficio scuole: gestione attività scolastiche (pre e post scuola, mensa, trasporto) con le particolarità derivanti dall’osservanza delle misure “Covid-19”;
- Ufficio Assistenza: Gestione provvidenze economiche (buoni alimentari, etc.) e centri estivi finanziati con fondi “Covid-19”;
- Uffici tecnici e squadra manutentiva: approntamento strutture e attrezzature per uffici (divisori, logistica accessi, etc.) e scuole;
- Uffici demografici (anagrafe e stato civile): gestione accessi flusso cittadini;
- Ufficio Servizi finanziari: gestione contributi e aggravio procedure di spesa per acquisti legati all’emergenza Covid-19;
- Ufficio tributi: Studio e predisposizione misure agevolative su tributi e canoni comunali;
- Ufficio Informatica: gestione degli accessi a distanza per i lavoratori in lavoro agile;
- Ufficio Cultura e Manifestazioni: gestione degli spettacoli e delle biblioteche (settori molto delicati, considerata la forte affluenza di pubblico).
- Ufficio Polizia Locale: controllo sul territorio comunale dell’osservanza delle misure anti Covid-19 (divieto di allontanarsi dalla propria residenza, assembramenti, apertura esercizi commerciali, etc etc.).

Più in generale, si osserva che tutti i settori hanno subito un aggravio di lavoro derivante dall’emergenza Covid-19, che ha distolto gli uffici dal proprio lavoro ordinario, già notoriamente gravoso, e ciò, in particolare, in conseguenza della gestione quotidiana di problemi connessi all’accesso del pubblico, alla gestione dei contratti (sospensione e ripresa servizi), con la difficoltà ulteriore di gestire le varie problematiche spesso a distanza, in lavoro agile, come previsto dalle disposizioni normative e regolamentari che si sono succedute in materia.

Le esigenze sopra rappresentate hanno costituito e costituiranno, quindi, gli obiettivi operativi per tutto il personale per l’anno 2020, che si polarizzano in due macro obiettivi primari, accomunati dall’agire in stato di emergenza epidemiologica:

1. L’organizzazione del personale, anche a tutela dell’incolumità “interna” del personale stesso;
2. L’erogazione ai cittadini dei servizi comunali, sia quelli “consueti”, istituzionalmente e ordinariamente dovuti, pur nella difficoltà dell’emergenza, sia quelli innovativi, dettati dall’emergenza stessa.

Per l'accertamento del conseguimento degli obiettivi, entro il primo aprile 2021 ciascun responsabile del servizio, nella sua consueta relazione, dovrà evidenziare lo stato di attuazione degli obiettivi sopra descritti, legati alla efficace ed efficiente gestione dell'emergenza Covid-19, dando evidenza dell'apporto quali-quantitativo prestato dai dipendenti nelle misure di cui sopra.

Alla relazione, che dovrà essere consegnata al Sindaco e al Segretario Generale, dovranno essere allegati, *more solito*, le schede delle valutazioni dei dipendenti, firmate da essi per ricevuta.

Resta comunque ferma la possibilità di aggiornamento tempestivo e preventivo, a richiesta dell'Amministrazione Comunale o dei Responsabili di Servizio in ragione di eventi esogeni imprevedibili o di modifiche ritenute indispensabili da parte dell'Amministrazione. L'aggiornamento dovrà essere approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Ferme restando le azioni e gli obiettivi strategici innanzi stabiliti per il triennio 2020-2022, l'Amministrazione provvederà a definire gli obiettivi operativi per gli anni 2021 e 2022 in relazione al raggiungimento dei risultati attesi complessivamente in questo Piano e alle più importanti e/o urgenti necessità operative che potranno emergere nel corso dell'anno 2020.

PARTE QUARTA

LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b) del Decreto L.vo 150/2009 entro il 30 giugno di ciascuno degli anni 2021, 2022 e 2023 sarà approvata dalla Giunta Comunale la Relazione annuale sulla Performance, validata dal Nucleo di valutazione, che evidenzierà, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzandola.

La relazione potrà essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL.

Si dispone che il presente Piano Triennale venga pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 10 comma 8 lettera b) del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i. e dell'art. 10 comma 1 lettera a) del decreto L.vo 50/2009 e s.m.i.