

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016

INTRODUZIONE

Nell'ambito delle novità introdotte dalla riforma portata dal D.Lgs. n. 150/09, una di queste è rappresentata dalla Relazione sulla Performance, documento individuato dal legislatore quale conclusione del più generale Ciclo di Gestione della Performance (ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/09). Si tratta di uno strumento di rendicontazione diretto ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

In sostanza, la Relazione sulla Performance:

- ✓ rappresenta il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale conseguita nell'anno di riferimento, nonché degli eventuali scostamenti generatisi rispetto alle attese previste nel piano.
- ✓ si articola per aree, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della Performance;
- ✓ viene elaborata dall'Organo di valutazione;
- ✓ è sottoposta per l'approvazione alla Giunta;
- ✓ in caso di mancata adozione è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

L'ART. 30 del "Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance" vigente:

"1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili avviene mediante gli elementi contenuti nelle schede di valutazione, allegate sub "B", sub "C" e sub "D" e ricomprendono le seguenti aree di valutazione:

1^ AREA - grado di raggiungimento degli obiettivi di p.e.g. assegnati - max 60% indennità;

2^ AREA – competenze e comportamenti – max 30% indennità;

3^ AREA – performance organizzativa – max 10% indennità;

2. Per quanto concerne la 1^ AREA di valutazione a ciascun responsabile vengono assegnati gli obiettivi come indicato ai precedenti articoli 25 e 29. A consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e se, il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

3. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il dipendente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre.

4. Per quanto concerne la 2^ AREA di valutazione le capacità comportamentali e le competenze sono valutate dall'O.V., mediante compilazione della scheda sub "C", che tiene conto dei punteggi e della motivazione in essa indicate.

5. Per quanto concerne la 3^ AREA di valutazione attinente alla performance organizzativa, viene valutata dall'O.V. sentita la giunta e tenendo conto dei seguenti elementi: grado di soddisfazione dell'utenza, report scaturenti dai controlli interni e dal controllo di gestione, risultati delle eventuali verifiche del nucleo ispettivo, mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e della performance di servizio. In particolare la performance di servizio si misura a seguito di compilazione da parte del responsabile della scheda allegata sub "D", redatta

conformemente alle previsioni dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., che viene trasmessa all'O.V. entro 45 giorni dalla fine dell'esercizio e che consente la valutazione del contributo dei diversi ambiti di responsabilità gestionale alla performance complessiva e rappresenta, quindi, l'anello di collegamento fondamentale per la misurazione della performance individuale.

4. La valutazione finale viene comunicata dall'O.V. al responsabile e approvata definitivamente dal sindaco. I responsabili entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'O.V. al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò l'O.V. può motivatamente confermare o modificare la propria valutazione”.

Ricordato, altresì, che nel percorso valutativo gli elementi conoscitivi in base ai quali si deve esprimere il giudizio sono:

- ✓ verifica dei risultati conseguiti da ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi strategici e gestionali assegnati, nonché agli indirizzi e alle iniziative degli amministratori;
- ✓ percezione dell'esito delle prestazioni professionale, sulla base di una dettagliata relazione del Responsabile stesso inerente il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati nell'anno 2016;
- ✓ esito del controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del vigente Regolamento sui controlli interni.
- ✓ stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi degli artt. 44 e 46 del D.Lgs. n. 33/2013.

* * * * *

Tutto ciò premesso, di seguito sono riportati gli obiettivi assegnati ai Responsabili con il Piano della Performance per l'esercizio 2016, corredati dal loro grado di raggiungimento.

Il grado di raggiungimento viene valutato prendendo in considerazione per ciascun Responsabile: a) la performance individuale (che rappresentano l'elemento centrale del Ciclo della Performance perché strettamente legata e coerente con la pianificazione di derivazione degli indirizzi strategici dell'Amministrazione); b) i comportamenti e le competenze (i comportamenti che riguardano le caratteristiche intrinseche della persona che si manifestano nell'attività lavorativa (iniziativa, autonomia, impegno integrazione, flessibilità, sicurezza, precisione, comunicazione, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi ecc.); le competenze che attengono al bagaglio di conoscenze, esperienze, abilità, capacità acquisite dal valutato nel suo percorso formativo e lavorativo e che influiscono sulle azioni da adottare e causalmente su un determinato rendimento) c) la performance organizzativa (finalizzata a verificare la qualità del contributo personale assicurato alla *performance* dell'articolazione organizzativa dell'ente e le misure intraprese per evitare la corruzione).

Tutto ciò premesso si prende atto della valutazione fatta dell'Organo valutatore per quanto concerne le tre Aree di valutazione della performance dei Responsabili di Area che ha dato il seguente risultato.

PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA ANNO 2016 (60%)

AREA 1^

Gli obiettivi assegnati all'Area 1^ sono stati raggiunti complessivamente al 81,5%.

Fra le altre cose essi hanno permesso all'Ente di:

- Realizzare una serie di nuove attività all'interno della biblioteca comunale che hanno coinvolto i minori;
- Migliorare gli standard qualitativi ed e le modalità organizzative in ambito sociale, in particolare nei confronti dei cittadini in difficoltà, come
 - ✓ Elargizione contributi ad enti ed associazioni presenti sul territorio
 - ✓ Rilascio patrocinio comunale
 - ✓ Stipula convenzione con un'associazione per lo svolgimento del trasporto sociale
 - ✓ Stipula convenzione per la gestione dello stadio con risparmio per l'Ente
 - ✓ Ricoveri di cittadini indigenti
 - ✓ Organizzazione soggiorni climatici terza età;
 - ✓ Organizzazione centri estivi e del doposcuola
 - ✓ Organizzazione della sorveglianza trasporto scolastico
- A fronte di un numero di richieste di iscrizione presso il Registro AIRE del Comune, relative a neocittadini cui i Consolati Italiani di svariati paesi terzi (in particolare del Sud America) hanno attribuito la cittadinanza italiana "*jure sanguinis*", è stato effettuato un esame accurato della documentazione pervenuta al fine di accertare la competenza del Comune;

AREA 2^

Gli obiettivi assegnati all'Area 2^ sono stati raggiunti complessivamente al 80%.

Fra le altre cose essi hanno permesso all'Ente di:

- curare al meglio la gestione generale dell'Amministrazione (indennità di carica e gettoni di presenza Amministratori, compenso al Revisore dei Conti, competenze erogate al personale dipendente, acquisto di beni e servizi per l'apparato burocratico) e le altre spese di carattere generale.
- predisporre un Piano finanziario dei tributi in base al quale sono state costruite le tariffe per le utenze domestiche e non domestiche.
- espletare varie attività di accertamento compiute nell'anno 2016 ad oggi relative agli anni d'imposta precedent.
- svolgere all'interno dell'Area, con conseguente risparmio di spesa per l'Ente tutte le fasi attinenti la riscossione della tassa, compresa la redazione, stampa e spedizione di tutti gli avvisi di pagamento relativi all'anno 2016.
- monitorare la spesa del personale durante l'anno.
- sono stati organizzati e gestiti al meglio i servizi di pubblica istruzione (scuole elementari e medie), trasporto degli alunni, l'assistenza scolastica, i rapporti con l'Istituto comprensivo di Montegalda ed il servizio di mensa scolastica.
- sono state predisposte, sentito l'assessore di riferimento, le convenzioni, con l'Istituto Comprensivo di Montegalda, per la gestione di alcuni servizi (acquisto di materiale di consumo, di beni durevoli e materiale per le pulizie dei plessi scolastici siti nel Comune). Gli impegni di spesa, a seguito firma convenzioni, sono stati opportunamente adottati dal Responsabile del Servizio Finanziario.

- sono state predisposte le procedure di impegno di spesa per la fornitura, a tutti gli alunni delle scuole elementari, dei libri di testo per l'anno scolastico 2016/2017.

AREA 3^

Gli obiettivi assegnati all'Area 3^ sono stati raggiunti complessivamente al 80,5%.

Fra le attività principali del responsabile c'è stata quella di assicurare nel corso di tutto l'anno la direzione degli uffici ed il coordinamento dell'organizzazione interna del servizio secondo criteri di economicità, flessibilità e razionalità suddividendo i compiti tra tutti i dipendenti assegnati all'Area, garantendo in particolare:

- la verifica periodica dei carichi di lavoro e dell'efficienza degli uffici;
- la formulazione di proposte circa i trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- la cura della formazione e l'aggiornamento del personale in coerenza con i programmi definiti dagli organi elettivi e nel rispetto delle forme contrattuali;
- l'adozione di atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti, ivi compresi l'autorizzazione alle missioni, i permessi, le ferie, l'emissione di ordini di servizio, l'irrogazione di sanzioni disciplinari ecc..

Le principali opere pubbliche che sono state portate avanti dall'Area Tecnica sono:

1. Acquisizione delle aree necessarie per la Realizzazione di percorso pedociclabile tratto argine Secula, Perarolo, ex Ostiglia e tratto via Settimo-Capitelli e Borgo: la conclusione procedimento espropriativo è legata liquidazione indennizzi e acquisizione aree;
2. Realizzazione del percorso pedonale in via Castello e Opere complementari. Opera conclusa nel primo trimestre. La conclusione procedimento espropriativo è legata liquidazione indennizzi e acquisizione aree;
3. Collegamento pista ciclabile lungo fiume Bacchiglione tra Veggiano e Montegalda. Progetto e direzione lavori a cura della Provincia di Padova. Opera in corso di esecuzione;
4. Opere di urbanizzazione: illuminazione pubblica, segnaletica, arredo urbano e asfaltatura. Secondo e terzo stralcio Piazza G. Marconi. Progetto e Direzione Lavori. Opera conclusa terzo trimestre 2016;
5. Opere di urbanizzazione: illuminazione pubblica, segnaletica, arredo urbano e asfaltatura. Quarto stralcio. Opere complementari. Progetto e Direzione Lavori. Opera conclusa nel secondo trimestre del 2016.
6. Interventi di miglioramento sismico delle strutture orizzontali della Scuola Primaria "A. Fogazzaro". Opere complementari. Opera conclusa in attesa di rendicontazione.
7. Opere di urbanizzazione. Impianto di videosorveglianza. Opere in corso di esecuzione.
8. Completamento pista ciclabile lungo Strada Provinciale n. 21 via Zocco. Approvazione Variante urbanistica e progetto definitivo.
9. Ampliamento cimitero del capoluogo. Avvio trattativa per procedimento espropriativo e variante urbanistica.
10. Indagini non strutturali e strutturali edifici scolastici. Scuola Primaria "A. Fogazzaro". Intervento concluso in attesa di rendicontazione.
11. Indagini non strutturali e strutturali edifici scolastici. Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Toaldo". Intervento concluso in attesa di rendicontazione.
12. Messa in sicurezza degli edifici scolastici. Scuola Primaria "A.Fogazzaro". Adesione bando di finanziamento. Concessione contributo;
13. Messa in sicurezza degli edifici scolastici. Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Toaldo". Adesione bando di finanziamento;

14. Intervento di adeguamento centro di raccolta. Realizzazione struttura di copertura in metallo presso centro di raccolta via Vegri. Progettazione. Approvazione progetto esecutivo e avvio procedura di scelta del contraente.

Delle n. 14 Opere Pubbliche, n. 03 sono con progettazione interna, n. 02 a carico dell'Ente finanziatore, n. 02 sono indagini specialistiche e n. 07 sono con progettazione esterna.

E' stata effettuata n. 01 Perizia di variante e n. 03 progetti di Opere di completamento.

Sono stati collaudati n. 04 interventi con relativo stato finale.

COMPETENZE E COMPORTAMENTI ANNO 2016

Le competenze che attengono al bagaglio di conoscenze, esperienze, abilità, capacità acquisite dal valutato nel suo percorso formativo e lavorativo e che influiscono sulle azioni da adottare e causalmente su un determinato rendimento.

Le competenze sono state valutate dall'Organo Valutatore attraverso la compilazione della seguente scheda:

COMPILATORE O.V.					
PARAMETRI DI VALUTAZIONE					
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio;	1	2	3	4	5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	1	2	3	4	5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	1	2	3	4	5
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	1	2	3	4	5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema"	1	2	3	4	5
Arricchimento professionale e aggiornamento	1	2	3	4	5
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di problemi operativi	1	2	3	4	5
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	1	2	3	4	5
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	1	2	3	4	5
Orientamento all'utenza	1	2	3	4	5
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	1	2	3	4	5
Capacità di affrontare situazioni impreviste	1	2	3	4	5
PUNTEGGIO TOTALE					

Al punteggio assegnato corrisponde il seguente giudizio motivazionale:

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDULGERE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO PUNTI da 0 a 5 -si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE PUNTI da 0 a 5 -si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE PUNTI da 0 a 5

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO PUNTI da 0 a 5

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DI SISTEMA DELL'ENTE PUNTI da 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO PUNTI da 0 a 5 -si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa 0 di approfondimento delle tematiche professionali

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE E SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI PUNTI da 0 a 5 -si valuta la capacita di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO PUNTI da 0 a 5 si valuta la capacita di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI PUNTI da 0 a 5 si valuta la capacita di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA PUNTI da 0 a 5 si valuta la capacita di assicurare all'utenza 0 ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfazione esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo del servizio

CAPACITA' DI AFFRONTARE SITUAZIONI IMPREVISTE PUNTI da 0 a 5

CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI PUNTI da 0 a 5 misura la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei punteggi assegnati

La valutazione dell'Organo Valutatore relativamente alle Competenze e Comportamenti ha dato il seguente risultato medio:

AREE	PESO %	RISULTATO MEDIO
<u>AREA 1^, 2^ e 3^</u>	30%	27%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2016

Questa parte del piano della *performance* è finalizzata a verificare la qualità del contributo personale assicurato alla *performance* dell'articolazione organizzativa dell'ente.

La performance organizzativa è stata misurata dall'O.V. tenendo conto dei seguenti elementi: grado di soddisfazione dell'organo esecutivo, report scaturenti dai controlli interni, rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

L'Organo Valutatore concluse le verifiche al fine di assegnare un punteggio relativo alla performance organizzativa, decide di decurtare un punto percentuale al Responsabile della Trasparenza presa visione della griglia di rilevazione al 31.03.2017, che fra le altre cose mirava a verificare l'attività svolta dal Responsabile della trasparenza in merito agli adempimenti legati agli obblighi di pubblicazione, tenuto conto dei rilievi effettuati.

Il risultato complessivo resta comunque ottimo.

* * * * *

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI –
POSIZIONI ORGANIZZATIVE- ANNO 2016**

Dalla valutazione della performance organizzativa (peso 10%), della performance individuale e di area (peso 60%) e delle competenze e comportamenti (peso 30%), così come stabilito dal Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance, può essere determinato il punteggio medio conseguito dai responsabili – posizioni organizzative.

VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA	PUNTEGGIO MEDIO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso 10)	8,6
PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA (peso 60)	45
COMPETENZE E COMPORAMENTI (peso 30)	27
<i>TOTALE</i>	<i>80,6</i>

La valutazione media conseguita dai responsabili per l'anno 2016 risulta essere così uguale a 80,6 punti su 100.

MONTEGALDA, 8 giugno 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Giuseppe SPARACIO

