

COMUNE DI PINAROLO PO

PROVINCIA DI PAVIA

RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE. VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2023- PROPOSTA DI VALUTAZIONE.

L'anno 2024 il giorno 18 del mese di NOVEMBRE nella sede del Comune di Pinarolo Po si è riunito il Nucleo di Valutazione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi 2023 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta assegnati ai dipendenti in relazione al raggiungimento delle performance 2023.

Visto il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti approvato con deliberazione di G.C. 31 del 24.05.2021 aggiornato al D.lgs.n° 74/2017 cd. Legge Madia che ha apportato delle modificazioni che sono state validate dal NdV come previsto dalla normativa citata;

Viste le apposite relazioni in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi 2023 da parte dei dipendenti e visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo che prevede la quantificazione e la ripartizione della produttività per la performance individuale dei dipendenti non incaricati di P.O.;

1. RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 così come modificato dal D.lgs.74/2017 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

Si ricorda, inoltre, che in base all'art.10 c.1 lett. a) del d.lgs. 74/2017, anche per tutti gli enti locali, la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano delle Performance /Piano Dettagliato degli Obiettivi. Nella Relazione, l'amministrazione inoltre evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

È infine importante precisare che la misurazione e valutazione della performance si riferiscono ad unità di analisi differenti ma tra loro correlate: 1. amministrazione nel suo complesso; 2. Le aree dell'amministrazione; 3. Obiettivi; 4. individui.

Le unità di analisi 1, 2, 3 rientrano nel perimetro della performance organizzativa; mentre quando il focus si sposta sull'individuo si entra nel campo della performance individuale.

È evidente che performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

Per quanto riguarda le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio si demanda alle risorse previste negli appositi capitoli di bilancio stanziati per i

servizi dell'Amministrazione contenuti nel bilancio di programmazione/Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

In particolare questa Amministrazione rientra fra i Comuni italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

La messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo pluriennale.

PDO/PDP - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione della valutazione delle Performance è il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PDP) che questa Amministrazione elabora annualmente per le finalità sopra citate.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "come è stato fatto").

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "cosa è stato fatto");

mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Da evidenziare che con il D.Lgs.74/2017 è stata abrogata l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito ed inoltre, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, si dà atto che in questo ente risulta impraticabile per l'OdV pretendere e imporre delle differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance" sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L'analisi per l'attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della Performance Organizzativa, in un Comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese. Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'ente in maniera oggettiva e misurabile.

Sistema di trasparenza e integrità : Ai sensi della L.190/2013 gennaio 2022 è stato confermato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che è un allegato del PTPC, e a giugno 2021 è stato attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.5.2021 previsti dalle delibere dell'ANAC, che ha spostato il monitoraggio a seguito dell'epidemia Covid 19. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione trasparente" come indicato dal D.lgs.97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs 33/2013.

A seguito di collegamento con il sito del Comune si dà atto che è stato effettuato un mediocre lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a aprile 2022 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024 mentre già precedentemente era stato approvato il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Inoltre è stato rivisto e ripubblicato il "Codice Disciplinare" a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs.74/2017. Il piano è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i

Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP).

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata riportata nella Relazione del Presidente Prevenzione Anticorruzione anno 2022 riportata sul sito di questo comune.

2. VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2023 DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO

Viste le apposite relazioni dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;

VERIFICA

Viste le apposite relazioni dei responsabili e da parte dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO/PdP 2023;

Preso atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di San Damiano al Colle prevede che il risultato e la produttività sia liquidato per il 50% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 50% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell'OdV per quanto riguarda le PO e da parte dei Responsabili per i collaboratori.

VERIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO/PdP 2023 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO/PdP 2023.

PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO/PdP 2023

La verifica viene effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili per quanto riguarda il PDO/PdP della propria area;
- delle relazioni presentate dai dipendenti per quanto riguarda gli obiettivi individuali;
- dai controlli effettuati sui documenti e sui dati dichiarati nella relazione;
- sentito il Sindaco;

del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

Referente obiettivi sig. Ghisoni- operario.: nn. 1, 2, 3,4,5.

Referente obiettivi sig. Bosoni – Collaboratore amministrativo 6,7,8,9,10,11

Referente obiettivi sig. Pasotti – Collaboratore amministrativo nn.-12,13, 14,15 .

Referente obiettivi sig. Montagna-Collaboratore amministrativo 16,17,18, 19, 20,21

N°	DESCRIZIONE	Valore da Raggiungere	Relazione raggiungimento obiettivi
1	Verifica e manutenzione strade e fossi, fognature e immobili comunali	Verifica e manutenzione di strade, fognature e fossi entro un limite massimo di 24H	Il dipendente ha svolto nei tempi utili tutte le verifiche assegnate e segnalate dai cittadini
2	Servizi cimiteriali: tenuta registri, gestione luci votive, manutenzione aree e verde	Tenuta registro permessi di costruire ad ogni decesso e collaborazione in	Sistemazione cimitero, tenuta registro permessi di seppellimento e affiancamento durante le funzioni religiose relative a defunti

		caso di richiesta da parte dei collaboratori delle onoranze funebri	
3	Verde pubblico: potature piante e siepi, taglio erba e cura delle aree sul territorio comunale	Cura del verde pubblico come potatura nei tempi previsti	Sistemazione verde pubblico in particolare verso gli edifici di proprietà comunale (Campo Giochi, edifici scolastici, cimitero) e zone particolari che possono pregiudicare la viabilità comunale
4	Servizio recupero e trasporto in centro di raccolta di rifiuti ingombranti	Aiuto diretto al cittadino con tempistiche brevi	Il dipendente ha recuperato e trasportato rifiuti ingombranti presso il nostro centro di raccolta e smaltimento
5	Notifica atti (Tari, IMU, verbali vari) avvisi	Notificazione atti (Tari e IMU entro i tempi stabiliti per legge)	Il dipendente ha notificato diversi tipi di accertamenti e ingiunzioni Tari e IMU nelle scadenze prefissate
6	Responsabilità di servizio, tenuta e gestione registro, predisposizione impegni di spesa, predisposizione e stesura rendiconto e relativi atti servizio economato	Emissione buoni e registrazione su apposito registro	La dipendente ha provveduto alla gestione trimestrale del servizio economato ed emesso il relativo rendiconto inviato agli organi interessati nei tempi prestabiliti
7	Emissione mandati e riversali, con relativi invii di flussi tramite SIOPEPLUS	Trasmissione con SIOPEPLUS dei mandati e delle riversali emesse	La dipendente ha provveduto all'emissione di mandati e riversali tramite SIOPEPLUS
8	Regolarizzazione provvisori	Regolarizzazione provvisori entro il 31.12.2023	La dipendente ha regolarizzato i provvisori tramite sito Inbiz
9	Gestione fatture elettroniche: registrazione, pagamenti, archiviazione	Registrazione fatture entro 15 gg dall'arrivo	La dipendente ha provveduto a registrare, catalogare, pagare e archiviare le fatture
10	Cascina Monaca: gestione affitti, suddivisione bollette utenze, contabilità pagamenti	Emissione ordinativi di incasso	La dipendente ha provveduto alla gestione degli affitti, al calcolo degli importi e all'invio delle bollette
11	Predisposizione ed invio rendiconti elettorali	Invio rendiconti elettorali delle due tornate elettorali del 2023 alla Prefettura di Pavia	La dipendente ha provveduto alla produzione, stesura ed invio documento di rendiconto nei tempi stabiliti
12	Predisposizione degli atti di Stato Civile	Stesura atti appena avute le comunicazioni di nascita e morte e rilascio relative certificazioni	.Registrazione nascite e decessi, e successivo rilascio di certificazioni ai richiedenti nei tempi previsti (in particolare alle onoranze funebri per l'espletamento della loro attività, trasporti salme all'estero)
13	Ufficio di Segreteria e sportello URP (ricezione istanze, rilascio certificati vari, ecc)	Urp-rapporto con gli utenti in particolar modo con le criticità con i cittadini stranieri	La dipendente ha rilasciato nei tempi previsti i documenti richiesti
14	Inserimento dati relativi a prestazioni sociali e compilazione ISEE	Controllo settimanale piattaforma GEPI	E' stata utilizzata la piattaforma GEPI per evadere le richieste relative ai controlli anagrafici dei richiedenti il reddito di cittadinanza e rilasciata certificazione ISEE

		per eventuali richieste di controlli anagrafici e compilazione ISEE nei tempi stabiliti dall'INPS	gratuitamente a chi ne ha fatto richiesta
15	Cura degli atti relativi alla convocazione degli organi istituzionali e stesura atti deliberativi	Notificazione convocazioni organi istituzionali entro 5 giorni e relativa pubblicazione sul sito internet del Comune	Sono stati notificati nei tempi e nei modi stabiliti gli avvisi di convocazione degli organi istituzionali
16	Predisposizione degli atti di Stato Civile	Stesura e predisposizione atti e invio comunicazioni varie ai Comuni interessati	Risoluzione casistiche particolari in tempi brevi
17	TRASPARENZA: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Almeno 80%	Aggiornamenti costanti ANAC
18	Anagrafe :pratiche APR di iscrizione e cancellazione residenze, rilascio certificazioni e documenti di identità	Iscrizioni entro due giorni lavorativi e cancellazioni in tempo reale delle pratiche Apr e rilascio documenti d'identità su appuntamento	Costanti aggiornamenti del database utili all'ufficio tributi e compilazione di MUD e ORSO nelle tempistiche previste
19	Notifica atti (TARI, IMU,verbali avvisi)	Notificazione atti nei tempi stabiliti per legge	Notificazione al 90% dei cittadini coinvolti da ingiunzioni TARI e IMU
20	Commercio: gestione pratiche SUAP		Aggiornamenti tramite portale della Lombardia
21	Predisposizione verbali elettorali, revisione liste (iscrizioni e cancellazioni, adempimenti relativi alle tornate elettorali)	Compilazione verbali nei tempi stabiliti e invio degli stessi alla CEC	Risoluzione problematiche di trasmissione dati tramite DAIT

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della **MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE il RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%** (2000% : 20 obiettivi).

Per quanto riguarda la **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE**, l'OdV dichiara il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 100%**

Sulla base della ponderazione prevista dal sistema di valutazione, ai fini della liquidazione della **indennità di risultato al responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVO Susanna Bargassoli**, come riportato nelle schede di valutazione, la valutazione per il raggiungimento degli obiettivi è pari al **50% su 50%**.

Ai fini della indennità di risultato per le P.O. dell'Area Amministrativa si passa alla valutazione dei comportamenti organizzativi mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

Per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti non Posizione Organizzativa:

Sig. Ghisoni:

Obiettivi nn. 1-2-3-4-5: raggiunti al 100%

TOTALE VALUTAZIONE MEDIA Sig. Ghisoni = 50/50

Sig.ra Bosoni:

Obiettivi nn. 6-7-8-9-10-11: TOTALE VALUTAZIONE MEDIA Sig.Bosoni = 50/50

Sig.ra Pasotti

Obiettivi nn. 12-13-14 15-: raggiunti al 100%

TOTALE VALUTAZIONE MEDIA Sig.ra Pasotti : 50/50

Sig.ra Montagna

Obiettivi nn. 16, 17, 18,19,20,21: raggiunti al 100%

TOTALE VALUTAZIONE MEDIA Sig.ra Montagna : 50/50

Successivamente si prende atto della **VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

sig.ra BOSONI 47,50 % su 50%.

sig. ra PASOTTI 40,00 % su 50%.

sig. GHISONI 50,50 % su 50%.

Sig. MONTAGNA 40,00% su 50%

Le valutazioni suddivise per ogni criterio sono riportate sulle schede di valutazione allegate al presente atto

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

4.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTI

Sig. ra BOSONI

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale di 97,50/100;

Sig.ra PASOTTI

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale al 90,00/100;

Sig.GHISONI

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale al 100/100;

Sig.ra MONTAGNA

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale al 90,00/100;

4. DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

Il CCDI giuridico 2018-2020 del l'ente, ai sensi dell'art.69 del CCNL 21.05.2018, prevede che la misura della maggiorazione del premio individuale per i dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate è pari al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente (almeno 60/100 come da "Sistema di misurazione e valutazione performance" dell'ente). Il 30% del valore medio viene calcolato suddividendo le risorse per la performance individuale per il numero complessivo dei dipendenti in servizio nell'anno di competenza del presente CCDI con esclusione dei titolari di posizione organizzativa. Tale numero è quello medio esistente nello stesso anno considerando il personale a tempo parziale come unità intera. Il risultato della divisione rappresenta il valore medio pro-capite delle valutazioni della performance individuale di cui al comma 2 dell'art. 69 del CCNL 21.5.2018.

Ad una percentuale del 1% dei dipendenti in servizio, con arrotondamento all'unità superiore, è attribuita una maggiorazione del 30% come indicato precedentemente per un importo pari a quanto riportato nel prospetto di ripartizione del fondo allegato al CCDI.

Tale maggiorazione del premio destinato alla performance individuale è attribuita secondo l'ordine della graduatoria stilata sulla base della valutazione riportata nella scheda individuale consegnata a tutti i dipendenti dell'Ente che partecipano alla performance individuale.

1. Detta graduatoria è stilata in base ai seguenti criteri:
 - a) valutazione della performance individuale data dalla scheda di valutazione individuale per l'anno di riferimento;
 - b) in caso di parità la maggiorazione verrà erogata al dipendente i cui obiettivi hanno un peso maggiore degli altri.
 - c) Il peso maggiore è dato dalla quota più elevata prevista dalla ripartizione del fondo come riportato nel prospetto allegato;
 - d) in caso di ulteriore parità la maggiorazione verrà erogata al dipendente con più anni di anzianità di servizio.

Ai sensi della sopra riportata lett. b) la maggiorazione viene assegnata alla **sig. Ghisoni Paolo**

5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si misura sulla base del raggiungimento degli indicatori mentre la valutazione è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati.

MISURAZIONE PERFORMANCE

L'organizzazione si **misura** sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi = **2000 (%misurazione obj) : 20 obj = 100%**

VALUTAZIONE PERFORMANCE

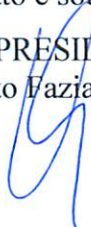
L'organizzazione si **valuta** sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati: **2000 (%misurazione obj) : 20 obj = 100%**

Per concludere, il NdV:

- demanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2023.
- ricorda che il PDO/PdP, e il presente verbale dovrà essere pubblicato sul sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che dovrà essere completata con la pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dr. Umberto Fazio Mercadante



IL COMPONENTE ESTERNO
Dr Alfredo Garavaglia

