



Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 40 del 28.06.2021

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020. PRESA D'ATTO SCHEDE DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI RELATIVE ALLA PRODUTTIVITÀ ANNO 2020.

L'anno **duemilaventuno**, addì **ventotto** del mese di **giugno** alle ore **16.45**, essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco SAMBRICI CESARE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. Dato atto che, come previsto dal Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale in modalità a distanza, con collegamento telematico approvato con D.C. n. 10 del 02.04.2021, lo svolgimento della presente seduta avviene in modalità telematica da remoto e segnatamente come segue.

Partecipa all'adunanza, ed è incaricato della redazione del presente verbale, il Segretario Comunale DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Cognome e Nome	Qualifica		Presente/ Assente
SAMBRICI CESARE	SINDACO	presente presso la sede comunale e collegato a mezzo videochiamata WhatsApp	P
BENINI GIOVANNA	VICE SINDACO	collegato da remoto a mezzo videochiamata WhatsApp	P
GRAZ MARIACATERINA	ASSESSORE	collegato da remoto a mezzo videochiamata WhatsApp	P

PRESENTI: 3 ASSENTI: 0

Si dà atto che il sistema utilizzato permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da parte del Sindaco e del Segretario, ciascuno per le rispettive competenze, e che i partecipanti alla seduta sono in grado di assicurare tale identificazione, di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti e di intervenire nella discussione. Tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento telematico assicura qualità di collegamento da remoto sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta. Il Sindaco dichiara aperta la seduta, dopo aver constatato la sussistenza del numero legale e invita gli Assessori a trattare la proposta di delibera in oggetto.

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020.
PRESA D'ATTO SCHEDE DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI RELATIVE ALLA PRODUTTIVITÀ ANNO 2020.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' TECNICA, il sottoscritto responsabile del servizio:

- Esprime PARERE FAVOREVOLE.
 Non esprime parere, trattandosi di mero atto di indirizzo.

Caino, li 28.06.2021

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SSA DANIELA
ZANARDELLI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, il sottoscritto responsabile del servizio:

- Esprime PARERE FAVOREVOLE.
 Esprime PARERE CONTRARIO (motivare)
 Non esprime parere in quanto:

- la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.
 - l'impegno di spesa sarà assunto con successivo atto del responsabile del servizio.
 -
-

Caino, li 28.06.2021

La Responsabile dell'Area
Amm.vo-Contabile
F.to Nadia Pedersoli

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2020. PRESA D'ATTO SCHEDE DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI RELATIVE ALLA PRODUTTIVITÀ ANNO 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il Decreto Legislativo n. 150/2009, modificato da ultimo con D. Lgs. 74/2017, impegna le Amministrazioni pubbliche ad organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale;
- che l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 150/09 dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche debbano valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance";
- che l'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale;
- che il CCNL del personale non dirigenziale del Comparto Regioni Enti Locali del 21/05/2018, ai sensi dell'art. 15, prevede che venga attribuito all'Area delle Posizioni Organizzative un trattamento economico annuo lordo, costituito dalla retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato;

PRECISATO che, secondo quanto stabilito dalla deliberazione n. 112/2010 della Civit, il Piano della performance costituisce, quale documento autonomo ed organico, lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali su cui si baseranno poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

DATO ATTO:

- che la misurazione e la valutazione delle performance costituiscono due fasi distinte, anche se integrate, dell'intero ciclo finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini nonché alla crescita delle competenze professionali in un quadro di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento;
- che i punti fondamentali del ciclo della performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi, e dalla verifica finale del raggiungimento degli obiettivi stessi;

RICHIAMATI:

- il Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 13 del 17.02.2020;
- il decreto sindacale n. 21 del 01.10.2019 di nomina del Nucleo Interno di Valutazione composto dal Segretario comunale (Presidente) e dal Revisore dei Conti;

RICHIAMATE, inoltre:

- la propria deliberazione n. 6 del 27.01.2020 avente ad oggetto "Approvazione Piano della Performance triennio 2020-2022 ai sensi del D.Lgs n.150/2009." e la deliberazione n. 94 del 09.11.2020 "Revisione degli obiettivi Piano Performance anno 2020";
- la propria deliberazione n. 7 del 27.01.2020 avente ad oggetto: "Approvazione progetti obiettivo anno 2020";
- la determinazione n. 227 del 03.12.2020 di costituzione del Fondo per le risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività del personale dipendente, per l'anno 2020;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 13.12.2019 con la quale è stato approvato il contratto decentrato integrativo normativo triennio 2019/2021;

VISTE le schede di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa depositate agli atti di questo Comune;

VISTO l'art.10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate;

DATO ATTO che è stata all'uopo predisposta la relazione sulla performance 2020 sulla base delle valutazioni circa il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili d'Area ed al personale dipendente;

RITENUTO, ora, di provvedere all'approvazione dell'allegata Relazione sulla performance relativa all'anno 2020, resa e validata dall'Organismo (Nucleo) di valutazione del Comune di Caino, che permette di rilevare una sintesi delle informazioni di interesse generale in tema di performance, i dati informativi sulla struttura organizzativa dell'Ente, il ciclo di gestione della performance e la valutazione effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale comunale;

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento sul Nucleo di valutazione;
- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D.lgs. N. 165/2001, e ss.mm.ii;
- il CCNL 2016-18;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili competenti ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. Di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare l'allegata Relazione sulla performance relativa all'anno 2020, redatta ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 e resa alla Giunta Comunale dal Nucleo di valutazione che ha validato l'allegata relazione finale;
3. Di dare atto che l'allegata relazione è stata predisposta sulla base delle valutazioni effettuate dai Responsabili d'Area e dal Nucleo di valutazione per l'annualità 2020, depositate agli atti di questo Comune;
4. Di prendere atto della documentazione di valutazione di cui in premessa, depositata presso l'Ufficio Finanziario, documentazione che verrà inserita nelle cartelle personali dei dipendenti;
5. Di dare atto che la documentazione di valutazione verrà inserita nelle cartelle personali dei dipendenti;
6. Di dare mandato al Responsabile dell'Ufficio Finanziario di provvedere all'erogazione delle somme spettanti ai titolari di Posizione Organizzativa ed ai dipendenti, quale retribuzione di risultato per l'anno 2020;

7. Di dare atto che la presente deliberazione, e le conseguenti determinazioni dirigenziali di liquidazione verranno pubblicate sul sito del Comune nelle apposite sottosezioni della Sezione “Amministrazione trasparente”;
8. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto

II SINDACO
F.to CESARE SAMBRICI

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il
. . . ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl.

II MESSO COMUNALE
F.to FAUSTI LAURA

ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data . . . decorsi 10 giorni dalla
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n.
267.

Caino,

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Caino, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI



COMUNE DI CAINO
PROVINCIA DI BRESCIA

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE
DEL PIANO DELLE PERFORMANCE
RELATIVO ALL'ANNO 2020

PREMESSA

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura "ad albero" definita nel Piano delle Performance adottato.

La Relazione espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari e rimanda ai documenti programmatici, in particolare al Documento unico di programmazione la descrizione delle caratteristiche demografiche e socio-economiche del territorio comunale.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, le c.d. schede di valutazione del personale, depositate agli atti del Comune.

Il documento descrive gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati anche in forma aggregata.

La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e successivamente approvati dalla Giunta Comunale; si dà atto che il Comune di Caino ha adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 17.02.2020 il Nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance secondo la normativa vigente che contiene al suo interno la nuova metodologia di valutazione, i nuovi criteri e le nuove schede di valutazione.

INTRODUZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Piano della performance deve essere pertanto necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione/pianificazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la mission dell'ente, il DUP ed i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali e il loro collegamento economico-finanziario, il piano della performance individua e permette di misurare gli obiettivi strategici, infine, il piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie

Il Comune di Caino, seguendo il percorso determinato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2020 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n. 94 del 09.11.2020, il proprio PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2020 -2022 integrando la programmazione finanziaria con il ciclo della Performance.

Il 2020 è stato caratterizzato da un evento assolutamente imprevisto ed imprevedibile: la pandemia da covid-19. Tale evento ha completamente sconvolto non solo la vita quotidiana dei cittadini e l'economia del Paese (oltre che del mondo intero) ma anche l'organizzazione all'interno delle unità produttive e degli enti / amministrazioni, compreso il nostro Comune. Infatti, la pandemia ha originato, travolgendo gli assetti organizzativi, funzionali ed economici dell'Ente, una serie di effetti.

La necessità di indirizzare la stragrande parte delle energie lavorative verso azioni ed adempimenti necessari ed urgenti per affrontare i gravi disagi sofferti dalla popolazione ha comportato che tante energie sono state necessariamente "dirottate" dalle loro incombenze ordinarie, le quali –

conseguentemente – hanno subito un inevitabile rallentamento con conseguente necessità di rimodulare gli obiettivi.

La necessità di far operare gran parte del personale “da remoto”, al fine di evitare spostamenti e contatti interpersonali potenzialmente dannosi per la salute e la stessa vita dei dipendenti ha inciso sulle priorità degli obiettivi; infatti, pur lavorando i dipendenti per le stesse ore rispetto al normale orario in ufficio (e, anzi, spesso anche più delle ore previste ordinariamente), tuttavia ciò ha inciso sull’attività ordinaria.

Per tale motivo in corso d’anno sono stati rivisti gli obiettivi con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 09.11.2020 in quanto la crisi pandemica ha di fatto dirottato in altre finalità le energie lavorative e di fatto ha portato ad effettuare interventi più emergenziali che non prestazionali.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Nel corso delle verifiche periodiche sullo stato di avanzamento del piano, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall’Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l’attuazione. Ora, il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2020, partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l’Ente ha conseguito gli obiettivi posti attraverso il piano della performance per l’anno 2020.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l’Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

Si riportano poi, le risorse umane di cui il Comune di Caino dispone.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria la descrizione analitica dei risultati economico - finanziari e dei programmi dell’Amministrazione Comunale conseguiti nel 2020.

L’ultimo capitolo riporta, in forma aggregata, gli esiti del processo di valutazione di tutto il personale dipendente.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e poi approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell’Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore del personale dipendente, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

CONTESTO ESTERNO

Per l’analisi del contesto esterno si rimanda all’analisi contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022, aggiornato da ultimo con Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del

29.07.2019 avente ad oggetto: “Presentazione nota di aggiornamento ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022”, di cui si riportano alcuni dati salienti:

Popolazione Caino 2001-2020

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Caino dal 2001 al 2020 al 31 dicembre di ogni anno.

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Popolazione al 31.12
2001	1614
2002	1691
2003	1778
2004	1835
2005	1900
2006	1948
2007	2012
2008	2033
2009	2064
2010	2082
2011	2123
2012	2162
2013	2150
2014	2163
2015	2152
2016	2161
2017	2134
2018	2137
2019	2141
2020	2133

DATI GEOGRAFICI

Superficie	17,31 km ²
Densità	123,06 ab. /km ²
Altitudine	385 m s.l.m.

BILANCIO DEMOGRAFICO ANNO 2020 E POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE

Popolazione legale al censimento 2011	2079
Popolazione residente al 31/12/2020	2133
di cui:	
Maschi	1085
femmine	1048

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio	1095	1046	2141
Nati	5	11	16
Morti	9	9	18
Saldo Naturale	-4	2	-2
Iscritti da altri comuni	40	24	64
Iscritti dall'estero	7	7	14
Altri iscritti	0	1	1
Cancellati per altri comuni	50	31	81
Cancellati per l'estero	1	1	2
Altri cancellati	2	0	2
Saldo Migratorio e per altri motivi	-6	0	-6
Popolazione residente in famiglia	1085	1048	2133
Popolazione residente in convivenza	7	0	7
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 dicembre			
Numero di Famiglie			901
Numero di Convivenze			3

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in Km ²		17
RISORSE IDRICHE:	* Fiumi e torrenti	1
STRADE		
	* Statali	Km. 15,00
	* Regionali	Km. 0,00
	* Provinciali	Km. 0,00
	* Comunali	Km. 2,00
	* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

CONTESTO INTERNO

CONTESTO ORGANIZZATIVO:

La configurazione della pianta organica per l'annualità 2020 è stata delineata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 11.11.2019, con cui sono stati approvati la dotazione organica, il piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 e piano annuale 2020 ed è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

La dotazione organica intesa come numero dei dipendenti in servizio e del personale che si intende assumere, è così definita:

Categorie	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
D3	==	==
D1	1	1
C	2	2
C Part -time	1	1
B3	==	==
B3 Part -time	==	==
B1	1	1
B1 Part -time	1	1
TOTALE	6	6

Categoria	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2020		2021		2022		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
B4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
C1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
C4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
C5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
D2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

per un totale di n. 6 dipendenti a tempo indeterminato.

I dipendenti in servizio (a quanto consta allo scrivente) non sono mai stati destinatari negli ultimi tre anni di procedimenti disciplinari relativi ad attività svolte in conflitto di interessi, non sono mai stati chiamati a rispondere di danno erariale, né imputati in processi penali.

GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

AZIENDA SERVIZI VALTROMPIA SPA

P.IVA: 0201300985

Quota: 2,014%

Attività svolta: Gestione sovracomunale dei servizi pubblici economici: energia, calore, servizio idrico integrato, smaltimento rifiuti, servizi cimiteriali, ecc...

Durata società; 31.12.2050

CIVITAS SRL

P.IVA: 02710760980

Quota: 0,667%

Attività svolta: Gestione delle funzioni afferenti i servizi sociali e culturali

Durata società; 31.12.2050

Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

L'ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Il Piano triennale delle opere pubbliche 2020-2022 ed annuale 2020 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 6 del 15.05.2020.

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2020. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2020

Come detto nel capitolo introduttivo, la Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione interno ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D.Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti. Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e dirigenti, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

In riferimento al 2020, è già concluso il processo di valutazione dei dipendenti e posizioni organizzative, i cui risultati, in sintesi, sono riportati nel paragrafo seguente.

Valutazione performance dei dipendenti

La definizione degli obiettivi e delle risorse per ciascuna area organizzativa, è stata effettuata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27.01.2020, successivamente modificata a seguito dell'emergenza Covid-19 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 09.11.2020, di approvazione del Piano triennale della performance 2020-2022.

Il processo di valutazione ed i criteri di valutazione del personale dipendente sono allegati alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 28.07.2000, che qui si riporta per estratto:

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La procedura esplicita negli schemi seguenti costituisce una disciplina generale; i tempi stabiliti nel presente allegato sono da considerarsi indicativi per l'anno 2020.

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance è contenuto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 82 del 28.07.2000 s.m.i. che contiene i criteri di valutazione e le schede di valutazione del personale.

Il processo di valutazione della performance individuale è un processo continuo a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, come mostra il seguente cronogramma:

Al termine della valutazione il punteggio finale è determinato dalla valutazione seguenti fattori:

SCHEMA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI CAT. A

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Area/Servizio</u>	<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
<i>a.a.1.A) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>	5%	5	
A.1) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza	5%	5	
<i>a.a.1.B) COMPETENZE E COMPORAMENTI</i>	95%	95	
B.1) Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi (Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati)	20%	20	
B.2) Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità (capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati)	20%	20	
B.3) Condivisione degli obiettivi di gruppo, capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	15%	15	
B.4) Affidabilità e conoscenza delle procedure. Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	15%	15	
B.5) Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)	20%	20	
B.6) Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale. Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti	5%	5	
TOTALE	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI CAT. B

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Area/Servizio</u>	<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
<i>1..A) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>	5%	5	
A.1) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza			
<i>1..B) AREA OBIETTIVI</i>	30%	30	
B.1) Obiettivo assegnato			
B.2) Obiettivo assegnato			
B.3)			
<i>a.a.1.C) COMPETENZE E COMPORAMENTI</i>	65%	65	
C.1) Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi (Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati)	15%	15	
C.2) Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità (capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati)	10%	10	
C.3) Condivisione degli obiettivi di gruppo, capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	10%	10	
C.4) Affidabilità e conoscenza delle procedure. Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	10%	10	
C.5) Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)	15%	15	
C.6) Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale. Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti	5%	5	
<i>TOTALE</i>	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI CAT. C

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Area/Servizio</u>	<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
A) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%	10	
A.1) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza			
B) AREA OBIETTIVI	40%	40	
B.1) Obiettivo assegnato			
B.2) Obiettivo assegnato			
B.3) Obiettivo assegnato			
B.4).....			
C) COMPETENZE E COMPORTAMENTI	50%	50	
C.1) Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi (Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati)	10%	10	
C.2) Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità (capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati)	12%	12	
C.3) Condivisione degli obiettivi di gruppo, capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	5%	5	
C.4) Affidabilità e conoscenza delle procedure. Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	8%	8	
C.5) Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)	10%	10	
C.6) Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale. Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti	5%	5	
TOTALE	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI CAT. D (non titolare di PO)

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Area/Servizio</u>	<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
A) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%	10	
A.1) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza			
B) AREA OBIETTIVI	50%	50	
B.1) Obiettivo assegnato			
B.2) Obiettivo assegnato			
B.3) Obiettivo assegnato			
B.4) Obiettivo assegnato			
B.5)			
C) COMPETENZE E COMPORAMENTI	40%	40	
C.1) Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi (Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati)	5%	5	
C.2) Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità (capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati)	10%	10	
C.3) Condivisione degli obiettivi di gruppo, capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	5%	5	
C.4) Affidabilità e conoscenza delle procedure. Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	7%	7	
C.5) Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati)	8%	8	
C.6) Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale. Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti	5%	5	
TOTALE	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI CAT. D (titolare di PO)

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Area/Servizio</u>	<u>Categoria</u>	<u>Profilo professionale</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
A) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%	10	
A.1) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa/Area di appartenenza			
B) AREA OBIETTIVI	60%	60	
B.1) Obiettivo assegnato			
B.2) Obiettivo assegnato			
B.3) Obiettivo assegnato			
B.4) Obiettivo assegnato			
B.5)			
C) COMPETENZE E COMPORAMENTI	30%	30	
C.1) Autonomia. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla organizzazione delle risorse.	8%	8	
C.2) Comunicazione, coinvolgimento e integrazione. Attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere; capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione (orientamento all'utente interno) anche attraverso la circolazione di informazioni qualificate. Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.	4%	4	
C.3) Programmazione e controllo. Capacità di programmazione e coordinamento d'attività; capacità di controllo delle attività anche mediante l'elaborazione di criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza. Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività di competenza valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici, efficienza/qualità, risorse/risultati	6%	6	
C.4) Rapporti esterni e contrattuali. Capacità di rappresentare l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni qualificati; capacità di gestione dei rapporti contrattuali attivati con interlocutori esterni	4%	4	
C.5) Soluzione dei problemi, adattabilità e flessibilità. Capacità di risolvere situazioni critiche e problemi imprevisti attivando le risorse controllate attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento; adattabilità al contesto operativo ed alle situazioni di insufficienza di risorse	5%	5	
C.6) Sviluppo professionale. Attitudine ed impegno per l'approfondimento ed aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, e per la traduzione in comportamenti operativi delle competenze acquisite con la partecipazione alle azioni formative	3%	3	
TOTALE	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE
SEGRETARIO COMUNALE

<u>Dipendente</u>	<u>Data di nascita</u>	<u>Data di assunzione</u>
<u>Valutatore</u>		<u>Periodo di valutazione</u>

ELEMENTO VALUTATO	PESO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%	10	
A.1) Qualità del contributo assicurato nella realizzazione degli obiettivi strategici, generali e trasversali dell'Ente nella sua complessità			
B) AREA OBIETTIVI	50%	50	
B.1) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (partecipazioni alle riunioni di C.C. e G.C., sovrintendenza nella relazione dei verbali; proposte delibere – determine – decreti- contratti, ecc)	15%	15	
B.2) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi strategici ed operativi; assunzione di funzioni ulteriori ed incarichi speciali; regolamenti, PRO integrato con il piano della performance, contrattazione decentrata (adozione/aggiornamento dei provvedimenti, stipula CCDI, Responsabilità di Area)	15%	15	
B.3) Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi; gestione del personale (emissione note, circolari e/o direttive, incontri con Responsabili in forma singola o collegiale favorendo lo sviluppo armonico dell'organizzazione, sostituzione personale)	8%	8	
B.4) Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013, ed in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000.	12%	12	
C) COMPETENZE E COMPORAMENTI	40%	40	
C.1) Collaborazione e flessibilità (Attitudine a mettersi a disposizione della struttura in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze manifestate dagli organi politici e dall'apparato tecnico dell'ente)	12%	12	
C.2) Capacità realizzative e team building (capacità di contribuire ai processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi, affidabilità, monitoraggio e rispetto delle scadenze assegnate, accuratezza nella gestione degli incarichi affidati)	10%	10	
C.3) Gestione delle risorse umane (Capacità di motivare le risorse umane, gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari servizi, capacità di valutazione dei propri collaboratori)	8%	8	
C.4) Sviluppo professionale (attitudine ed impegno per l'approfondimento ed aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali, e per la traduzione in comportamenti operativi delle competenze acquisite)	10%	10	
TOTALE	100%	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Ai responsabili di Area/Servizio titolari di Posizione Organizzativa è attribuita la *retribuzione di posizione* sotto forma di indennità mensile fissa e continuativa e la *retribuzione di risultato* sulla base dei risultati raggiunti.

Retribuzione risultato delle PO:

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di Posizione Organizzativa una retribuzione di risultato in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di

competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente nel suo complesso.

2. La valutazione della prestazione dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa viene effettuata sulla base della scheda (Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui all'art.9, approvato con delibera di G.C. n. 82 del 28.07.2000. e modificato con successive delibere di G.C. n. 76 del 26.08.2005 e n. 30 del 01.04.2008.

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato:

- a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'Ente destina una **quota pari al 20%** per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
- b) il fondo come determinato alla lettera a), al netto della retribuzione di cui alla lettera d), viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:

$$R = F / \square p \times p.i.$$

Valutazione del personale dipendente.

Ogni Responsabile di area, titolare di posizione organizzativa, ha compilato una scheda con la valutazione del personale assegnato all'Area di competenza. Le risultanze delle valutazioni sono contenute nelle schede agli atti depositate.

Valutazione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

I Responsabili titolari di Posizione Organizzativa sono stati valutati dal Nucleo di Valutazione, con compilazione di apposita scheda; il Segretario comunale ha effettuato colloqui con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

I Responsabili hanno redatto apposita relazione in cui hanno brevemente indicato il lavoro svolto nell'anno 2020.

Sono depositate agli atti e si considerano allegate le schede di valutazione degli obiettivi redatte dal Nucleo di Valutazione relativamente alle posizioni organizzative, a seguito dell'attività di monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi stessi, agli incontri con i responsabili di Area e all'esame della documentazione inerente.

Progetti speciali:

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Caino riconosce al proprio personale dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, alla incentivazione della produttività. La valutazione relativa alla performance del 2020 ha interessato un totale di n. 7 dipendenti. L'analisi esposta in questo documento è pertanto basata sui dati di valutazione effettivamente presenti e quindi su 7 casi. V'è da dire che un istruttore amministrativo-contabile è stato assunto in data 29/12/2020, quindi la valutazione concerne solo 3 giorni di lavoro

Il nucleo di valutazione ha provveduto alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ed alla valutazione dei fattori comportamentali dei responsabili di posizione organizzativa.

La metodologia seguita è risultata congrua e adeguata rispetto all'organizzazione anche se è aperta alle esigenze di eventuali correttivi, al fine di pervenire ad una regolamentazione organica del sistema, attraverso l'approvazione di un regolamento unitario.

Un punto di forza dell'attuale ciclo della performance è costituito dalla piena integrazione tra la programmazione amministrativa/finanziaria, in cui sono già individuate dettagliate schede obiettivo per ciascuna area - con l'individuazione delle risorse destinate - e la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. In tal modo il personale dipendente è già in grado di conoscere gli obiettivi strategici impostati dall'amministrazione comunale ad inizio anno, le risorse dedicate ed il personale coinvolto.

I dipendenti hanno redatto apposita relazione in cui hanno indicato il lavoro svolto nell'anno 2020; il grado di raggiungimento dei progetti speciali è stato poi valutato da ciascun responsabile.

Caino, 22.06.2021

Si allega:

-Verbale validazione del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione

Il Revisore del Conto
Natali rag. Elisabetta

Il Segretario Comunale
dott.ssa Daniela Zanardelli

(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI CAINO

Provincia di Brescia

Allegato nr.1 alla Relazione Performance anno 2020

VERBALE NR. 1/2021 DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Si riunisce il Nucleo di valutazione composto dal Segretario comunale (Presidente) – in sede - e dal Revisore dei Conti collegato in via telematica, nominato con decreto del Sindaco n. 21 del 01.10.2019 al fine di esprimere la propria valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi dei Responsabili dei Servizi e dei dipendenti programmati per l'annualità 2020, come previsto dal Regolamento del Nucleo di Valutazione, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 28.07.2000 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione prende atto che i criteri di valutazione delle prestazioni rese dai Responsabili di Servizio e dal personale sono stati adottati con atto della Giunta Comunale n. 13 del 17.02.2020 con la quale è stato adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Nucleo di valutazione prende atto che, nell'esercizio 2020, sono stati adottati il Piano triennale della Performance 2020-2022 (deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27.01.2020), revisionato con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 09.11.2020 nei quali sono stati individuati i programmi, i progetti e gli indicatori.

Il Nucleo ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto che:

- come da metodologia approvata di valutazione della performance, ciascun Responsabile di Servizio ha rimesso la propria valutazione sul complesso delle attività descritte nei sopra citati Piani della Performance formulando, per ciascun dipendente, il punteggio che è indicato nelle schede di valutazione, depositate agli atti presso l'Ufficio Finanziario;
- come da metodologia approvata di valutazione della performance, il Nucleo è chiamato a rimettere la propria valutazione sul complesso delle attività descritte formulando, per ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa, il punteggio che è indicato nelle schede di valutazione, depositate agli atti presso l'Ufficio Personale;
- come da metodologia approvata di valutazione della performance, il Nucleo è chiamato a rimettere la propria valutazione circa il grado di raggiungimento dei progetti che coinvolgono una pluralità di dipendenti, preventivamente individuati.

Il Nucleo di valutazione del Comune dà atto che:

- lo stesso Nucleo, composto dal Segretario Comunale e dal Revisore del Conto ha redatto la Relazione sulla performance 2020;

- lo stesso Nucleo, composto dal Segretario Comunale e dal Revisore del Conto, ha adempiuto sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno effettuare nella fattispecie; in particolare il Segretario comunale ha effettuato colloqui con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa in merito alle attività svolte richiedendo una relazione illustrativa.

Tutto ciò premesso, il Nucleo valida la Relazione sulla Performance 2020, dando atto del regolare svolgimento delle fasi nelle quali si articola il ciclo della performance, così come declinato nell'attuale metodologia di misurazione della performance.

Il Nucleo di valutazione propone che il presente verbale venga trasmesso agli organi di competenza per gli adempimenti di rito, al fine di procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato per i Responsabili di Servizio e delle spettanze per i dipendenti.

Caino, 22.06.2021

Il Nucleo di Valutazione

Il Revisore del Conto
Natali rag. Elisabetta

Il Segretario Comunale
dott.ssa Daniela Zanardelli

(documento firmato digitalmente)