



COMUNE DI VO'

PROVINCIA DI PADOVA

PROT 11054

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

La sottoscritta Dr.ssa Carraro Paola, nominata Nucleo di valutazione monocratico del Comune di Vo' con decreto del Sindaco prot. 6278 del 15.07.2015 per il periodo dal 15.07.2015 al 14.07.2018, prorogata con decreto del Sindaco prot 7462 del 25.07.2018 per l'ulteriore triennio dal 15.07.2018 al 14.07.2021, prende atto che il Comune di Vo' con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 80 del 19.12.2016, ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance secondo quanto previsto dal D.lgs 27.10.2019, n. 150 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

In attuazione di quanto previsto dalla citata normativa il Comune ha adottato un ciclo di gestione della performance articolato nelle seguenti fasi:

- PIANIFICAZIONE: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'

E' una attività che avviene mediante la predisposizione e successiva approvazione dei seguenti documenti di programmazione: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Programma Triennale dei Lavori Pubblici Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance. Nello specifico, con riferimento all'esercizio 2017:

- con deliberazione di C.C. n. 9 del 01.03.2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017 e delibera di CC n. 8 del 01.03.2017 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2017/2019;

- con deliberazione di GC n. 25 del 06.03.2017 con la quale è stata effettuata l'assegnazione definitiva delle dotazioni finanziarie ai responsabili delle unità per l'esercizio 2017;

- con delibera di GC n. 55 del 12.07.2017 è stato approvato il Piano della Performance e degli obiettivi 2017/2019, articolato in schede obiettivo, di sviluppo e/o mantenimento.

- **MONITORAGGIO**, ovvero *CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO*:

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi da concordare con gli organi politico-amministrativi di vertice.

- **VALUTAZIONE**, ovvero *VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE*.

Questa fase è attuata mediante:

- La predisposizione della Relazione sulla Performance, con la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- L'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale, che prevede la validazione della relazione sulla Performance e l'assegnazione della valutazione al personale titolare di posizione organizzativa sulla base della metodologia individuata nel Regolamento, e la proposta dell'attribuzione del premio annuale al Sindaco, titolato alla valutazione finale.

Con delibera di GC n. 15 del 16.04.2018 è stata approvata la relazione al rendiconto della gestione esercizio 2017, costituita da un sistema di documenti tesi a dimostrare i risultati conseguiti durante la gestione, in relazione alle risorse che si sono rese disponibili, ed al corrispondente impiego delle stesse per il raggiungimento degli obiettivi, sia strategici di lungo termine che operativi di breve e medio termine.

Il Consiglio Comunale ha approvato con atto n. 19 del 14.05.2018 il rendiconto della gestione dell'esercizio 2017 ed i suoi allegati.

Si elencano sinteticamente gli obiettivi assegnati con il piano della performance a ciascuna Area e Settore per l'anno 2017 con l'indicazione a fianco di ciascuno del percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, o in caso negativo delle motivazioni di mancato raggiungimento dello stesso, sulla base della Relazione sulla performance prodotta in data 07.11.2018, prot. 10739, che viene convalidata con il presente atto:

OBIETTIVI 1' AREA - SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

N.	SERVIZI COINVOLTI OBIETTIVO GESTIONALE	OBIETTIVI DI SVILUPPO e/o MANTENIMENTO TARGET 2017/2019	Peso	% raggiung. obiettivo 2017
1	Protocollo generale ed archivio	- Gestione informatica flussi documentali	100	100 %
2	Ufficio Segreteria	- redazione nuovo regolamento per funzionamento CC - adozione regolamenti procedimenti amm.vi e diritto di accesso	100	100 %
3	Servizi scolastici, culturali, sport e tempo libero	- avvio gestione elettronica buoni pasto - approvazione regolamento per servizio trasporto scolastico - adeguamento normativa regionale in materia di cedole librerie dall'A.S. 2017/2018	100	100 %
4	Servizi sociali	- gestione servizi sociali e domiciliari - supporto amministrativo	100	100 %
5	Servizi demografici	- regolare gestione dei servizi demografici	100	100%
6	Commercio ed artigianato	- regolare gestione del servizio tramite SUAP	50	100%
7	Ragioneria	- Regolare gestione del servizio e rispetto scadenze	100	100%
8	Personale	- Regolare gestione del servizio e rispetto scadenze - predisposizione pratiche tfr dipendenti pensionati	100	100%

9	Economato	- regolare gestione del servizio	20	100%
10	Sistemi informativi	- rinnovo licenze d'uso, manutenzione ed assistenza software gestionale - rinnovo contratti noleggio hardware - incarico consulenza informatica	20	100%
11	Gestione tributi	-regolare gestione attività di riaccertamento e riscossione entrate tributarie - attuazione protocollo con agenzia entrate	100	100%
1 Sv	Gestione segnalazioni	Istituzione banca dati per gestione segnalazioni dai cittadini	50	30%
2	Ampliamento orario	Ricognizione orari di apertura al pubblico	30	100%
4	Ricerca finanziamenti	Monitoraggio bandi di finanziamento esterno	50	60%
5	Riorganizzazione uffici	Riorganizzazione e riorganizzazione uffici	30	100%
6	Attivazione collegamento con Agenzia Entrate	Collaborazione con Agenzia Entrate per accertamento tributi evasi	50	80%
7	Informatizzazione concessioni cimiteriali	Acquisizione gestionale e caricamento dati	50	50%
8	Assistenza calcolo tributi	Ampliamento assistenza per calcolo tributi fino a over 60	30	100%
9	Digitalizzazione documenti OB. TRASVERSALE	Digitalizzazione documenti comunali	100	100%

OBIETTIVI 2' AREA - SERVIZI TECNICI

N.	SERVIZI COINVOLTI OBIETTIVO GESTIONALE	OBIETTIVI DI SVILUPPO e/o MANTENIMENTO TARGET 2017/2019	Peso	% raggiungi- obiettivo 2017
12	Sportello edilizia privata	- Gestione puntuale pratiche edilizie e progressivo disbrigo del pregresso	100	100 %
13	Programmazione LLPP	- predisposizione programma triennale opere pubbliche LLPP 2018/2020	100	100 %
14	Patrimonio e manutenzione immobili	- manutenzione immobili e controllo consumi riscaldamento /condizionamento, acqua, energia elettrica edifici comunali	100	100 %
15	Manutenzione stradali, illuminazione pubblica e gestione del verde	- Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e verde pubblico, controllo consumi illuminazione	100	100 %
16	Ambiente ed ecologia	- Tutela del territorio dall'inquinamento e gestione del servizio raccolta rifiuti	60	100%
17	Gestione e manutenzione cimiteri	- Manutenzione ordinaria dei cimiteri e programmazione esumazioni/estumulazioni in coordinamento con i servizi demografici	50	100%
18	Gestione impianti sportivi	- Manutenzione impianti sportivi e convenzione con società sportive	20	100%
3 Sv	Riesame e conteggio contributi	Controlli su pratiche anni 2009/2011	50	70%
9	Digitalizzazione documenti OB. TRASVERSALE	Digitalizzazione documenti comunali	100	100%
10	Programmazione LLPP	Programmazione e gestione LLPP 2017 /2019	100	100%

In conformità al nuovo sistema di valutazione, si precisa che, per quanto riguarda i dipendenti, nella determinazione del punteggio di valutazione per la distribuzione del fondo di produttività, la performance operativa, ovvero il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali pesa per il 70%, rapportato al periodo di effettiva presenza in servizio, mentre la performance di ruolo, ovvero la qualità del contributo assicurato e la competenza professionale, pesa per il 30%.

Ai sensi dell'art. 9 del citato sistema, il requisito necessario per essere misurati e valutati è lo svolgimento di almeno 60 giorni di lavoro effettivo durante l'anno di riferimento, e, pertanto, l'istruttore direttivo di segreteria cat. D cessata il 13.02.2017, l'operaio di cat. B3 cessato il 16.01.2017 e l'operaio di cat. B3 assunto il 01.11.2017 vengono esclusi.

Preso atto di quanto sopra, si prendono in considerazione le schede di valutazione dei singoli dipendenti redatte in conformità all'allegato F) del nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance, e compilate in data 13.11.2018 dai responsabili pro-tempore delle due aree, nello specifico dal dr. Girotto Dante Maria per il personale della 1' Area - Servizi Amministrativi e Contabili e dal geom. Moreggio Ettore, per il personale della 3' Area servizi tecnici.

Si verifica che il fondo per la produttività anno 2017 ammonta a complessivi € 13.754,20, come da accordo decentrato integrativo sottoscritto dalla delegazione trattante in data 28.12.2016, ed impegnato con determinazione n. 214 del 29.12.2017, al netto dell'indennità maneggio valori anno 2017 calcolata in € 227,63.

Si passa quindi alla valutazione dei dipendenti responsabili titolari di P.O. nel corso dell'anno 2017, che sono i seguenti:

- dr. Girotto Dante Maria, istruttore direttivo cat. D3, pe 5, dipendente di ruolo del Comune di Lozzo Atestino, in servizio presso il Comune di Vo' per 6/36 dal 01.01.2017 al 31.12.2017 giusto atto di proroga della convenzione prot. 7 del 02.01.2017 e decreti di nomina prot.314 e 315 del 13.01.2017 e prot. 1051 del 03.02.2017d el 26.01.2018, con una indennità di posizione di € 2.112,00 annua, oltre a un ulteriore compenso per indennità di risultato, dal 10 al 25%;
- geom Moreggio Ettore, istruttore direttivo di cat. D, pe 6, dipendente di ruolo del Comune di Vo', nominato responsabile della 3' Area, Servizi Tecnici, già nominato Responsabile dell'area tecnica con decreto del Sindaco prot. 318 del 13.01.2017 e prot. 1052 del 03.02.2017, con un'indennità di posizione di € 8.803,20 annua, oltre ad un ulteriore compenso per indennità di risultato dal 10 al 25%.

Sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del personale dipendente e degli stessi responsabili, come illustrato in premessa, si procede alla compilazione delle schede di valutazione della performance dei responsabili di area, secondo l'allegato D) del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con atto di GC n. 80 del 19.12.2016.

Si dà atto che la performance operativa, ovvero il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali pesa per il 75%, rapportato al periodo di effettiva presenza in servizio, mentre la performance di ruolo, ovvero la qualità del contributo assicurato e la competenza professionale, pesa per il 25%.

A conclusione della seduta, si prende atto che degli esiti finali della valutazione come segue:

- Dr. Girotto Dante Maria - Responsabile 1' Area: 23,02%
- Geom. Moreggio Ettore, Responsabile 3' Area: 24,38%

Le risultanze della valutazione, come da schede allegate, sono comunicate agli interessati, che, sulla base del nuovo sistema di valutazione, hanno tempo 7 giorni per presentare le proprie controdeduzioni al Sindaco, che decide in maniera definitiva. Dopodiché si demanda al Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e Contabili la competenza per i conteggi relativi all'erogazione dell'incentivo di produttività e dell'indennità di risultato.

In fede.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO
Dr.ssa Carraro Paola

16-11-18

