COMUNE DI COSSIGNANO

Provincia di Ascoli Piceno

RELAZIONE SULLA PERFOMANCE

(2016)

(articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

PREMESSA

Nell'ambito del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, con il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ad oggetto: "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" è stato delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Particolare rilievo assume il titolo II del decreto - "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" - che introduce il ciclo della performance, finalizzando espressamente la misurazione e la valutazione della performance dell'ente pubblico al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di trasparenza dei risultati stessi e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il decreto introduce due documenti:

- in chiave programmatoria, il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;
- in fase di rendicontazione, la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

Per il Comune di Cossignano, l'entrata in vigore del decreto 150 - ed in particolare l'introduzione del ciclo della performance - rappresenta un'opportunità per:

- rileggere gli attuali processi e strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il mandato amministrativo (2014/2019), di progressiva integrazione tra i sistemi di programmazione e i sistemi di valutazione delle prestazioni del personale, percorso tracciato dagli indirizzi esplicitati nelle linee programmatiche.

A seguito del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, pertanto, con deliberazione di Giunta

comunale n. 5 del 21/01/2011, è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance delle posizioni presenti nella struttura dell'ente.

Il processo di valutazione permette al Valutatore di: attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti; migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati; incrementare la responsabilizzazione dei valutati; migliorare l'efficienza delle differenti aree di responsabilità soggette a valutazione. D'altra parte si consente al Valutato di: migliorare la conoscenza dei propri compiti; aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi; incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti; migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

Per la valutazione del rendimento, gli Obiettivi, i cui indicatori sono riportati sull'apposita scheda di negoziazione, dovranno essere: pertinenti alla missione istituzionale dell'Ente; pertinenti rispetto al bisogno della collettività; rilevanti, quindi non routinari; specifici e quindi non generici; misurabili in termini, concreti e chiari; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati a valori di riferimento; finalizzati al miglioramento della produttività; confrontabili con tendenze della produttività precedente dell'Ente; correlati alla risorse disponibili sotto il profilo della quantità e qualità.

Per la valutazione dei Comportamenti, i criteri considerati sono i seguenti: l'organizzazione e la direzione intesa come la capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani d'azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate; l'innovazione intesa come la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo, procedurale, favorendo la formazione dei collaboratori; l'integrazione intesa, come la capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori - Enti - al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione delle problematiche; l'orientamento all'utente intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino una applicazione distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Amministrazione e del raggiungimento di migliori traguardi qualitativi del servizio. E' stato stabilito che la metodologia della valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi e pertanto in apposita tabella sono stati individuati i punteggi massimi attribuibili ai vari fattori valutativi considerati.

Con deliberazione di Giunta comunale nr. 13 del 29 aprile 2016, su proposta del nucleo di valutazione, è stato approvato il piano della performance e degli obiettivi 2016, così come previsto dalla normativa vigente. Considerata e valutata la struttura organizzativa dell'Ente e tenuto conto della complessità della posizione organizzativa nel contesto funzionale e delle attività prevalenti, sono state individuate le

seguenti variabili ed i relativi indicatori, al fine della misurazione e pesatura di ogni posizione organizzativa: a) Complessità delle funzioni da svolgere; b) Frequenza di procedure non ripetitive; c) Responsabilità e procedimenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i.); d) Entità di risorse economiche movimentate; e) Frequenza ed importanza delle relazioni esterne ed interne attivate; f) Quantità di personale assegnato e/o coordinato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Segretario: 1 (in convenzione con altri comuni); Numero posizioni organizzative: 3 (Area economico-finanziaria e amministrativa, Area tecnica e di governo del territorio e Area polizia locale segreteria e SUAP. Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato (vedere conto annuale del personale): 6 (dal 1 luglio 2015 un dipendente avente qualifica giuridica categoria B3 è andato in pensione).

In riferimento alla deliberazione della Giunta comunale nr. 50 del 11 dicembre 2013 con cui si è provveduto alla modifica del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" la struttura organizzativa dell'Ente risulta come segue:

• Area Economico-Finanziaria e Amministrativa a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: ragioneria e personale (bilancio ed economato, gestione amministrativa e contabile del personale); finanza e tributi (fiscalità locale); controllo di gestione. Segue l'unità operativa dei servizi demografici e socio culturali con: servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva) e statistica (censimenti e toponomastica); protocollo e archivio; servizi sociali e socio-assistenziali (prevenzione, assistenza minori, disabili, anziani, famiglia, immigrati, disagio, benefici economici, colonie, centri estivi); servizi scolastici (promozione del diritto allo studio, mensa scolastica, trasporto scolastico, rapporti con le istituzioni scolastiche); servizi culturali e turistici (attività culturali, accoglienza turistica, rapporti con le associazioni); servizio civile (borse lavoro e tirocini formativi);

• Area Tecnica e di Governo del Territorio a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: lavori pubblici e patrimonio (progettazione e manutenzioni; espropriazioni; beni monumentali; edilizia scolastica; edilizia residenziale pubblica; illuminazione pubblica; costruzione, classificazione e gestione delle strade; impianti sportivi; concessioni loculi cimiteriali); SUE - sportello unico per l'edilizia (ricostruzione post sisma e condoni edilizi); urbanistica e ambiente (pianificazione; giardini, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde; pianificazione, gestione e controllo degli aspetti ambientali); catasto; programmazione servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale; coordinamento dei collaboratori professionali (Cat. B3) ed esecutori (Cat. B1); sicurezza nei luoghi di lavoro e parco

automezzi (attrezzature);

• Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP a cui fa capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: polizia municipale (giudiziaria, stradale, urbana e rurale, tributaria locale, mortuaria e TSO, di sicurezza, sanitaria, veterinaria, ambientale, edilizia, annonaria-commerciale, accertamenti anagrafici; regolazione della circolazione stradale e segnaletica) e polizia amministrativa (contenzioso; servizio necroscopico e cimiteriale; igiene e sanità, derattizzazione e disinfestazione; randagismo; occupazioni spazi ed aree pubbliche e Cosap; pubblicità e pubbliche affissioni); protezione civile e sicurezza urbana; informatizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione (tecnologie dell'informazione e della comunicazione - ICT; digitalizzazione dell'attività amministrativa); segreteria (albo pretorio on line; messo comunale); SUAP - sportello unico delle attività produttive (commercio, attività ricettive, agricoltura, forestazione e caccia); servizi RSU (organizzazione gestione e controllo dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani); registro e gestione delle manutenzioni ordinarie. Sono salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale.

I collaboratori professionali e operatori di questo Comune sono addetti, a titolo esemplificativo, alla gestione ordinaria della viabilità urbana ed extra-urbana, alla cura del verde pubblico (aiuole, parchi e giardini), alla decespugliazione e potature, alla manutenzione ordinaria degli immobili comunali, allo spazzamento del centro abitato, alla raccolta dei rifiuti ingombranti, alla manutenzione della segnaletica stradale, alla manutenzione della pubblica illuminazione, alla cura del civico cimitero, alla preparazione e cura degli spazi pubblici per manifestazioni istituzionali, alle pubbliche affissioni, allo sgombero neve ed ogni intervento di pronto intervento.

Dal pensionamento di un collaboratore professionale è stato appaltato il servizio di decespugliazione meccanica sulle principali strade comunali, il servizio del trasporto scolastico e i servizi cimiteriali di tumulazione ordinaria ed estumulazione per riduzione o traslazione.

LA STRUTTURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Per la predisposizione della Relazione sulla performance è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/200, relative alla struttura ed alle modalità di redazione della relazione in oggetto.

Con la Relazione, pertanto, si rendiconta, in forma semplificata, le attività poste in essere nel corso dell'anno 2016 ed i risultati ottenuti, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa (in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente) ed applicare i meccanismi premiali previsti dal D. Lgs. 150/2009.

Considerata e valutata la struttura organizzativa dell'Ente e tenuto conto della complessità della posizione organizzativa nel contesto funzionale e delle attività prevalenti, sono state individuate le seguenti variabili ed i relativi indicatori, al fine della misurazione e pesatura di ogni posizione organizzativa: a) Complessità delle funzioni da svolgere; b) Frequenza di procedure non ripetitive; c) Responsabilità e procedimenti amministrativi (Legge n° 241/90); d) Entità di risorse economiche movimentate; e) Frequenza ed importanza delle relazioni esterne ed interne attivate; f) Quantità di personale assegnato e/o coordinato.

Sulla base di quanto premesso sono stati definiti il Piano degli Obiettivi (per la valutazione del rendimento e la valutazione del comportamento) secondo la scheda di negoziazione predisposta per le Posizioni Organizzative dell'Ente, in particolare per l'Area Tecnica e di Governo del Territorio e per l'Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP. L'Area Economico-Finanziaria e Amministrativa, in conformità a quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della Legge 23/12/2000, n. 388, successivamente modificato dall'art. 29 comma 4 legge 448/2001 e recepito dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è stata attribuita al Sindaco *pro tempore*, quale componente dell'organo esecutivo. In tal caso, pertanto, non è prevista alcuna dinamica retributiva e valutativa a riguardo.

Prima di illustrare la rendicontazione degli obiettivi, sono stati presi in considerazione i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo brevemente il percorso che, a partire dalle linee programmatiche di mandato dell'ente, conducono ai programmi della relazione previsionale e programmatica e, conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale della performance delle posizioni organizzative.

Nell'allegato sono esplicitati gli obiettivi assegnati alle P.O. e i livelli raggiunti di performance. Al fine di non appesantire la lettura del piano con riferimenti di carattere metodologico, in appendice viene riportato il verbale del Nucleo di Valutazione.