



COMUNE DI SUISIO
Provincia di Bergamo

Relazione sulla performance anno 2021

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio – in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, oltre al Piano della Performance, redigano un documento denominato "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si rifà al *Sistema di Misurazione e valutazione della Performance* (di seguito denominato semplicemente "*Sistema*"), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 6/11/2020, e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 3/11/2021 con la quale si è proceduto all'approvazione del piano degli obiettivi per l'anno 2021;

IL CONTESTO INTERNO: L'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione del Comune di Suisio, è articolata nei seguenti 4 Settori:

TECNICO – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA Responsabile: Arch. Giovanni Di Grandi	Pianificazione dello Sviluppo del Territorio (Urbanistica)
	Governo del Territorio (Edilizia Privata)
	Gestione del Patrimonio
	Servizi Manutentivi
	Lavori Pubblici
	Ufficio Suap
	Cimitero: esumazioni/estumulazioni, lampade votive

FINAZIARIO E TRIBUTARIO Responsabile Dr. Luca Luigi Da Ros	Servizio Ragioneria
	Servizio gestione del Personale (economico)
	Servizio Tributi

SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA Responsabile: dr.ssa Mara Andreotti	Servizi alla Persona: Educativi - Sanitari Assistenziali - Domiciliari – Ricreativi – Trasporto Sociale
	Servizio Sociale Professionale
	Servizio di Segretariato Sociale
	Gestione Associata Servizi Sociali con altri Enti – Ufficio Unico Servizi Sociali con il Comune di Barzana
	Servizio Accreditamento ed Autorizzazione al Funzionamento: Unità di Offerta Sociali e Sanitarie, Centro Diurno Integrato – Asilo Nido – Servizio di Formazione Autonomia – Centro di Aggregazione
	Servizio Ufficio di Piano – Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca
	Servizio Segreteria
	Servizio Istruzione
	Servizio Contratti
	Servizio Sport
	Servizio Cultura
	Servizio Biblioteca
	Servizio gestione del personale (giuridico)
	Servizio gestione informatica
	Servizio Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – Servizio A.N.P.R.
	Servizio rilascio carta identità elettronica C.I.E.
	Servizio Stato Civile
	Servizio separazioni / divorzi
	Servizio matrimoni non residenti e unioni civili
	Servizio D.A.T. e Donazione Organi
	Servizio Leva Militare
	Servizio Statistica
Servizio Elettorale	
Servizio cimitero: assegnazione e contratti tombe e loculi	
Servizio Protocollo comunale	

	Servizio Messo comunale
	Servizio Notifiche

POLIZIA LOCALE in gestione associata con i Comuni di Chignolo d'Isola, Madone, Medolago e Suisio Ai sensi dell'art. 4, comma 6 della convenzione le funzioni del Nucleo di Valutazione fanno capo al Nucleo di Valutazione del Comune Capofila, il Comune di Madone Responsabile: dr. Mauro Bianco	Polizia amministrativa
	Polizia stradale
	Polizia giudiziaria
	Polizia commerciale

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance 2021 è stata effettuata sulla base degli obiettivi inclusi nel Piano della Performance dell'esercizio finanziario di riferimento e secondo le schede allegate al Sistema di Misurazione e valutazione della Performance.

Il punteggio conseguito dall'unità organizzativa rappresenta l'elemento di definizione del risultato del personale. Infatti, il grado di raggiungimento dell'obiettivo attribuito al personale coincide con il grado di raggiungimento dell'obiettivo conseguito dall'unità organizzativa cui è assegnato il valutato.

I SOGGETTI CHE HANNO VALUTATO LA PERFORMANCE

Le schede di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa sono effettuate dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, di intesa con il Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance definite dal Piano di assegnazione risorse finanziarie e delle performance/obiettivi.

La valutazione del personale dipendente assegnato a ciascun responsabile compete ai titolari di Posizione Organizzativa.

OBIETTIVI GENERALI E DI GRUPPO VALIDI PER TUTTI I RESPONSABILI E DIPENDENTI

Di seguito si riassumono gli obiettivi generali e di gruppo stabiliti dal Piano degli obiettivi e definizione Performance anno 2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 3/11/2021.

- Digitalizzazione dei servizi comunali del proprio settore
- Supervisione e organizzazione attività in smart working dei dipendenti del proprio settore
- Affidamento e supervisione lavori di sistemazione dell'archivio comunale – archivio di deposito anni 2006 - 2015
- Revisione e riorganizzazione archivio del proprio servizio
- Collaborazione con l'ufficio tecnico comunale per la procedura di estumulazioni – cimitero comunale
- Collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione per l'attivazione del nuovo portale servizio mensa scolastica
- Collaborazione con Associazioni del territorio per sviluppare servizi alla cittadinanza (consegna pasti a domicilio e trasporto anziani)
- Collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la pubblicazione periodica di un bollettino comunale
- Costante e puntuale aggiornamento delle news su pannello luminoso comunale e sito internet del Comune
- Attivazione e gestione nuovo portale servizio mensa scolastica – assistenza ai genitori
- Attivazione sportello SPID a servizio della cittadinanza
- Supervisione delle attività di verifica tributaria e del passaggio definitivo al sistema SIOPE
- Digitalizzazione dei servizi comunali del proprio settore, con particolare riguardo al completamento dell'attivazione del sistema SIOPE
- Verifica delle spese correnti al fine della loro ottimizzazione
- Digitalizzazione dei servizi comunali del proprio settore
- Prosecuzione attività di verifica e controllo della base dati tributaria
- Controllo di tutti gli obiettivi assegnati ai singoli collaboratori e partecipazione diretta all'esecuzione di quelli assegnati al settore Edilizia Privata- Urbanistica e Lavori Pubblici quali IL PGT e realizzazione delle opere pubbliche beneficiare dei contributi e a programma-Gestione nell'emergenza COVID dei controlli di competenza Ufficio Tecnico
- REALIZZAZIONE INTERVENTI BENEFICIARI CONTRIBUTI:
 - a) messa in sicurezza strade (contributo regionale)
 - b) messa in sicurezza strade (contributo statale)
- ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE
- PGT
- Attività di confronto con A.C. e tecnici incaricati per stesura elaborazione documentazione
- RICOGNIZIONE SITUAZIONE CONTRATTI CIMITERIALI IN SCADENZA

- GESTIONE RICHIESTE CAMPI E STRUTTURE COMUNALI
- CURA E MANUTENZIONE NUOVA AREA CANI per attecchimento essenza e prato e area monumento COVID

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa sono state assegnate le risorse economiche ed umane necessarie al perseguimento delle finalità delineate dall'Amministrazione.

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti a tutti i livelli della struttura dell'Ente (Titolari di Posizione Organizzativa, dipendenti di categoria B, C, D).

Si precisa che nell'Ente è stata rispettata la vigente normativa relativa alla parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Nelle relazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa, inviate al Nucleo di Valutazione e depositate agli atti, sono stati descritti i risultati e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

ESITO DELLE VALUTAZIONI

La maggior parte delle valutazioni (titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti), sulla base del punteggio finale conseguito, risulta collocato nel range più alto stabilito per la rispettiva categoria di appartenenza.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Sintesi valutazione del Personale di Posizione Organizzativa (schede di valutazione agli atti)

N. Aree dell'Ente assegnate: 3

N. Posizioni organizzative: 3

che sono state così valutate:

- 1 area al 100%
- 1 area al 92,5%
- 1 area al 51%

Sintesi di valutazione del resto del personale (schede di valutazione agli atti):

N. dipendenti valutati: n. 12

Valutazione superiore a 90	Valutazione superiore a 80 e fino a 90	Valutazione superiore a 70 e fino a 80	Valutazione superiore a 60 e fino a 70	Valutazione superiore a 50 e fino a 60	Valutazione inferiore a 50
100%	90%	80%	65%	50%	Nessun compenso
n. 11 dipendenti	n. 1 dipendente				

MEDIA PUNTEGGIO TOTALE DIPENDENTI:

96,05 (SU 100)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA DELL'ENTE

La valutazione della performance organizzativa è resa sul raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati nel Piano delle Performance e nel Piano degli Obiettivi.

SISTEMA DI PREMIALITA'

La corresponsione dei premi di produttività terrà conto, oltreché dei criteri contenuti nel Sistema, anche dell'ammontare del fondo per la produttività, come determinato in sede di contrattazione decentrata.

RAFFRONTO TRA PREMIALITA' STANZIATA E PREMIALITA' DISTRIBUITA

In relazione all'esito favorevole di tutte le valutazioni tutti i valutati hanno ottenuto il premio loro attribuibile in base agli strumenti del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Ad oggi non sono state attivate procedure di conciliazione.

CONCLUSIONI

Nel complesso si deve ritenere che tutti gli uffici hanno lavorato secondo criteri di efficacia ed efficienza, cercando di ottimizzare i risultati attraverso piani di risparmio delle risorse disponibili. Sicuramente esistono margini di miglioramento che, se accompagnati da un allentamento dei vincoli di spesa e dei limiti alle assunzioni, permetteranno a questo Ente di addivenire ad eccellenti esiti.

In base a quanto sopra descritto si evince una gestione dei rispettivi compiti e obiettivi, da parte di tutto il personale, di livello DISTINTO.