

# COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

PROVINCIA DI PAVIA

## RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2020

### PREMESSA

La Relazione sulla Performance, come il Piano della Performance, sono documenti introdotti dal D.Lgs n.150 del 27 ottobre 2009, meglio noto come "Riforma Brunetta" e successivamente modificato dal D.Lgs n.74 del 25 maggio 2017 "cd Legge Madia".

Mentre il Piano della Performance si identifica come un documento di programmazione, la relazione è lo strumento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance, iniziato con l'approvazione del Piano delle Performance. La presente relazione evidenzia pertanto a consuntivo i risultati raggiunti dalle P.O. e dai dipendenti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati ed il bilancio di genere realizzato.

Sotto un profilo generale la stesura del presente documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, nonché di partecipazione interna ed esterna.

I riferimenti utilizzati per la stesura del presente documento sono:

- deliberazione di G.C. n° 25 del 29.9.2020 avente per oggetto: "*Piano dettagliato degli obiettivi / Piano delle performance 2020 - Approvazione*" con la quale è stato approvato il Piano delle Performance anno 2020 del Comune comprensivo degli obiettivi di processo e degli obiettivi strategici;
- i dati risultanti dalla consuntivazione inerenti agli obiettivi di processo e strategici del sopra citato Piano;
- le valutazioni del Nucleo di Valutazione.

Tutti gli obiettivi, a vari livelli e seppure di diversa natura, contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni dell'ente.

### 1. 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 Dettaglio 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 Dettaglio 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 2020-2022.

## **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 a gennaio 2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che è un allegato del PTPC, e a giugno 2020 è stato attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.3.2020 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 gennaio 2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022 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 2020 riportata sul sito di questo comune.

## **2. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2019 DI MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO/ SVILUPPO**

Le relazioni dei responsabili e da parte dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO/PdP 2020;

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.

### **PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO/PdP 2020**

La misurazione e la valutazione delle performance 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.

Responsabile Servizio Tecnico: Arch. Passerini: obj nn.5, 6, 7, 8, 9 e 17.

Responsabile Servizio Amministrativo/Finanziario: Maria Cristina Torreggiani: obj nn.1-2-3-4-5-6-12 e 22.

Referente obiettivi sig. Sassoni - Agente di P.L.: nn.17-18-19-20-21-22 e 23.

Referente obiettivi sig. Valle – Collaboratore demografici: nn.12-13-14-15 e 16.

Referente obiettivi sig. Mazza – Operaio: nn.10 e 11.

N°	DESCRIZIONE	Valore da Raggiungere	Relazione raggiungimento obiettivi
1	Controllo posizioni e versamenti TARI anni 2018-2019, con emissione di lettere di sollecito	Caricamento sul programma di gestione della TARI dei versamenti effettuati ed emissione di solleciti anni 2018-2019	Emessi solleciti come segue: 2018: n. 88 per € 21,447,00; 2019: n. 87 per € 16.652,00; sgravati n. 16 contribuenti (chiusura utenze/pagamenti effettuati nei termini e non registrati) per € 2.474,00;
2	Creazione archivio cartaceo e digitale TARI con modifiche intervenute nel corso degli anni - FASE 1 di 3	Creazione fascicoli contribuenti TARI, in formato cartaceo e digitalizzato - Lettere dalla A alla C - n. 134 contribuenti di 470	Predisposti fascicoli personali dei contribuenti, con inserimento delle variazioni intercorse negli anni, dalla lettera A alla lettera C, per un totale di 134 contribuenti. Creato inoltre un archivio digitale.
3	Contratto Decentrato Integrativo x dipendneti : APPROVAZIONE CCDI economico 2020	APPROVAZIONE CCDI economico 2020	Approvato il Contratto Decentrato Integrativo parte economica anno 2020 con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 29.9.2020; trasmesso telematicamente all'ARAN in data 4.11.2020, ricevuta n. 5147995
4	EMERGENZA COVID 19	Riorganizzazione	Predisposte delibere di variazione di bilancio e

	FINANZA	orario di lavoro in modalità smart working per garantire la continuità operativa anche in situazione di crisi durante l'emergenza	individuazione platea beneficiari per buoni alimentari e determine per liquidazione buoni alimentari; organizzazione lavoro in smart working
5	Collegamento Performance/Programma anticorruzione: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2020 fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;	Collaborazione nella predisposizione/conferma del Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2020-2022 Azioni previste nel PTPC 2020	Il responsabile del servizio ha fornito al responsabile della prevenzione e anticorruzione gli elementi necessari per l'adozione delle misure idonee a contrastare i fenomeni di corruzione; nel contempo sono state analizzate le attività di propria competenza soggette ad eventuali rischi. Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022
6	TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Almeno 80%	Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che è un allegato del PTPC, e a giugno 2020 è stato attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.3.2020 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 ma che comunque si dà una valutazione positiva
7	Interventi di bonifica da amianto del patrimonio comunale	Realizzazione di interventi che portino all'eliminazione pressochè completa dell'eternit dalle coperture degli immobili del demanio comunale	Approvazione del progetto di bonifica e smaltimento dell'amianto dalle coperture dei cimiteri comunali finanziato da bando a fondo perduto di Regione Lombardia. Appalto dei relativi lavori
8	Interventi volti alla risoluzione di problematiche legate al deterioramento delle superfici soggette a viabilità automobilistica	Intervento sul primo lotto individuato nella stesura della gerarchia delle criticità	Valutazione ed appalto di lavori di manutenzione volti alla soluzione di problematiche puntuali che riguardano soprattutto la viabilità bianca comunale
9	EMERGENZA COVID 19 UTC	Riorganizzazione orario di lavoro in modalità smart working per garantire la continuità operativa	Supporto agli Uffici per l'organizzazione del lavoro in smart working per quanto attiene le competenze dell'Ufficio Tecnico

		anche in situazione di crisi durante l'emergenza	
10	Sistemazione giardini comunali	Levigare e riverniciare panchine Villa Marone.	Lvoro iniziato a gennaio 2020 e concluso il montaggio delle panchine a marzo 2020
11	EMERGENZA COVID 19 Manutenzioni	Riorganizzazione orario di lavoro per blocco servizio trasporto scolastico, per interventi alla popolazione (consegna mascherine ad ogni cittadino e consegna a domicilio generi di prima necessità)	Consegna generi di prima necessità durante tutta la pandemia. Consegna mascherine alla popolazione: - 1^ consegna iniziata il 6.4.2020 - 2^ consegna iniziata il 19.5.2020 - 3^ consegna iniziata il 16.11.2020
12	ELETTORALE: GESTIONE PARZIALE REFERENDUM MARZO 2020 CHIUSO PRIMA PER COVID POSTICIPATO A SETTEMBRE	invio alla Ragioneria spese effettuate per rimborso. Gestione n° elettori = 520. Trasmissione rendiconto agli organi competenti	Trasmesso rendiconto negativo per referendum di marzo revocato: scadenza 4.7.2020, inviato il 23.6.2020 Scadenza invio del rendiconto per il referendum del mese di settembre: 21.1.2021. Inviato via PEC in data 18.11.2020
13	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SOFTWARE DEMOGRAFICI: SISTEMAZIONE POSIZIONI ANAGRAFICHE	SISTEMAZIONE POSIZIONI ANAGRAFICHE DOPPIE E TRIPLE, POSIZIONE DOPPIA CONIUGE NON RESIDENTE ED ELIMINAZIONE E RICOSTRUZIONE QUINDI STORICO RESIDENTE	CONFRONTATI E VERIFICATI DATI TRA CARTELLINI CARTACEI E DATI SOFTWARE DEI 17 RESIDENTI CHE AVEVANO ANAGRAFICHE DOPPIE.
14	STATO CIVILE:VERIFICA FASCICOLI ALLEGATI STATO CIVILE 2004-2008	VERIFICA FASCICOLI ALLEGATI STATO CIVILE 2004-2008	SENTITA PREFETTURA LA RESPONSABILE HA PRESCRITTO DI CONSERVARLI
15	Variazione generalità e codici fiscali effettuate da collega nel 2016. verificare se tutto a posto con annotazioni presso atti in altri comuni.	Verifica che le annotazioni per cambio generalità siano state comunicate in Prefettura	VERIFICATE 16 POSIZIONI
16	EMERGENZA COVID 19 demografici	Riorganizzazione ambiente e postazione di lavoro in modo da	Utilizzati altri uffici comunali disponibili a rotazione (disponendo il comune di vari uffici) al fine di rispettare protocollo di sicurezza COVID) garantendo quindi la continuità senza interruzione del servizio

		rispettare protocollo sicurezza COVID e garantire operatività e continuità servizio demografico durante seconda ondata emergenza COVID.	demografico.
17	Archivio concessioni cimiteriali FASE 5	"CONCESSIONI CIMITERIALI TRENTENNALI GIÀ SCADUTE ED IN SCADENZA NELL'ANNO 2020" DA REDIGERE CON RELAZIONE DETTAGLIATA PER POSIZIONI DA AGGIORNARE DAGLI ANNI '60 - CONTESTUALE REDAZIONE BOZZE DI COMUNICAZIONI AGLI INTERESSATI PER RINNOVO CONCESSIONI O DISPOSIZIONE ESTUMULAZIONI	Si e' provveduto a configurare l'inventario per quanto in oggetto, al fine di fornire all'Amministrazione un elenco dei concessionari, dei discendenti, degli eredi o degli aventi diritto tenuti alla regolarizzazione delle relative posizioni. Per quanto rilevato sono state accertate 52 posizioni da regolarizzare per 50 concessionari: per 33 di queste sono state reperite informazioni ritenute sufficienti per l'invio delle comunicazioni, per altri 4 il Servizio Finanziario ha fornito dati anagrafici di riferimento; per le restanti 15 le informazioni sono inesistenti, insufficienti o troppo datate per consentire una verifica o un collegamento.
18	Regolamento comunale di polizia mortuaria e gestione servizi cimiteriali	Approvazione regolamento	Sviluppato in 100 articoli, configurato secondo le caratteristiche dell'ente e redatto sulla base delle indicazioni di carattere legislativo, amministrativo acquisite dal precedente regolamento, dalla normativa aggiornata di settore e dalle indicazioni del testo tecnico edito da Maggioli
19	Applicazione regolamento di polizia rurale ed applicazione eventuali sanzioni	n° sanzioni applicate	Nessuna violazione accertata.
20	Regolamento RSU e applicazione eventuali sanzioni	Approvazione regolamento e applicazione sanzioni	E' stato redatto il regolamento RSU per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti presente nella piazzola ecologica comunale presso il cimitero, ma gli aggiornamenti normativi non hanno consentito di approvarlo nel 2020. E' stata inoltre redatta la complessa e articolata ordinanza sindacale a prescrizione delle modalità di gestione delle diverse tipologie di rifiuti da parte dei privati e aziende
21	Segnalazione all'Agronomo del CVO richiesta di aggiornamenti necessari. Attività in corso di esecuzione. Im data 03.07.2020 con prot. 1269 invio documento con oggetto "obbligo di estirpo dei vigneti incolti e/o appezzamenti con viti in stato di presunto	Completamento procedura e verifica degli adempimenti richiesti agli utenti con l'agronomo del Centro Vitivinicolo Oltrepò pavese	Con nota prot. 1269 del 03/07/2020 avente oggetto "Obbligo di estirpo dei vigneti incolti e/o appezzamenti con viti in stato di presunto abbandono – aggiornamento dati" indirizzata a Servizio Fitosanitario ERSAF di Milano, si richiedeva verifica dello stato dei luoghi di 13 posizioni a seguito delle comunicazioni precedentemente inoltrate a 32 conduttori agricoli nell'anno 2016. In data 02/10/2020 POGGI Andrea e Dr. SCALZOTTO Eugenio di ERSAF in sede assicuravano lo sviluppo della procedura

	abbandono – aggiornamento dati" a fitosanitario.ersaf@pec.reg ione.lomardia.it		
22	Scuolabus comune- tariffe di compartecipazione al servizio - Controllo posizioni e versamenti anni scolastici 2018-2020	Controllo posizioni e versamenti anni scolastici	Emessi solleciti per un totale di € 5.645,00 come segue: - anno 2015-2016 € 780,00 - anno 2016-2017 € 695,00 - anno 2017-2018 € 780,00 - anno 2018-2019 € 1.245,00 - anno 2019-2020 € 2.145,00
23	EMERGENZA COVID 19 P.L.	SVOLGIMENTO SERVIZI STRAORDINARI	Durante i mesi di aprile e maggio vigilanza sul territorio dell'osservanza dei DPCM di prescrizione

### 3. 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 = **2300** (%misurazione obj) : **23 obj = 100%**

#### VALUTAZIONE PERFORMANCE

L'organizzazione **si valuta** sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi che tiene conto delle giustificazioni sugli scostamenti riscontrati: **2300** (%misurazione obj) : **23 obj = 100%**

### 4. BILANCIO DI GENERE

Per quanto riguarda il bilancio di genere l'attività di questa Amministrazione è stata sempre improntata al rispetto delle pari opportunità come rilevabile tra l'altro dall'equilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali (Responsabili di Servizio). Si rimanda pertanto al "PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'" approvato con deliberazione di G.C n° 50 del 30.12.2020 contenente le "Azioni positive" messe in atto da questa Amministrazione.

Questa relazione è stata validata da Nucleo di Valutazione dando atto della difficoltà di semplificare l'esposizione delle valutazioni, a causa della terminologia tecnica non sempre agevole e di immediata comprensione per i cittadini e per gli altri utenti finali.