



Relazione sulla Performance

Esercizio 2017

Approvato con deliberazione di G.C. n. 60 in data 25.06.2018

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'Amministrazione Comunale ha adottato un primo atto, a carattere regolamentare, con delibera di giunta comunale n. 90 del 22 dicembre 2010, per recepire e adeguare il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal D. Lgs. n. 150/2009, nonché al ciclo della performance e al sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- 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

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano della Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera C) e comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009.

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il ciclo della performance posto in essere per l'esercizio 2017 è stato attivato sulla base dei seguenti atti amministrativi adottati dall' Amministrazione Comunale:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 07.09.2001 e s.m.i. ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nuova pianta organica del personale"

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 03.07.2014 ad oggetto "Linee programmatiche di mandato"

Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18.02.2013 ad oggetto: “Rideterminazione triennale della dotazione organica del personale anni 2013/2014/2015”(ultima modifica alla pianta organica), confermata con deliberazione di G.C. n. 53 del 27/06/2016

Deliberazione di consiglio comunale n. 7 in data 16.03.2017 con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo 2017/2018/2019 ed in particolare il D.U.P., nonché il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Deliberazione di Giunta Comunale n.26 in data 16.03.2017 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2017, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il Piano della Performance e gli obiettivi da raggiungere con i relativi indicatori.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2017 (PEG) approvato con il provvedimento suindicato. In particolare, il PEG dell'anno 2017 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

PEG 2017 - CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e cognome del Responsabile
SETTORE AFFARI GENERALI	Moreno Dal Santo
SETTORE TECNICO	Loris Sandonà
SETTORE FINANZIARIO	Franco Nicoletti

Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di posizioni organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 ed art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000, a seguito di attribuzione con decreto del Sindaco n. prot. 2001 in data 27.05.2014.

Gli obiettivi relativi alla gestione 2017, suddivisi nella struttura organizzativa e di PEG indicata in precedenza, si possono così riassumere:

Suddivisione del PEG 2017	DESCRIZIONE DEI SERVIZI - PEG 2017 -	Nome e cognome del Responsabile
Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario –	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Organi istituzionali • Programma 2 Segreteria generale • Programma 3 Gestione economica e finanziaria • Programma 4 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali 	Sig. Franco Nicoletti
	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 5 Gestione beni patrimoniali • Programma 6 Ufficio tecnico 	Sig. Loris Sandonà
	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 7 Anagrafe e stato civile/Elezioni 	Sig. Moreno Dal Santo
	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 8 Statistiche e sistemi informativi • Programma 10 Risorse umane • Programma 11 Altri servizi generali 	Sig. Moreno Dal Santo Sig. Loris Sandonà Sig. Franco Nicoletti
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario –	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Polizia Locale e amministrativa 	Sig. Moreno Dal Santo
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario –	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Istruzione prescolastica • Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria • Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione • Programma 7 Diritto allo studio 	Sig. Moreno Dal Santo

(segue)

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 	Sig. Moreno Dal Santo
---	---	-----------------------

<p>Missione 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Sport e tempo libero 	<p>Sig. Moreno Dal Santo</p>
<p>Missione 7 – Turismo</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo 	<p>Sig. Moreno Dal Santo</p>
<p>Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio 	<p>Sig. Loris Sandonà</p>
<p>Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale • Programma 3 Rifiuti • Programma 4 Servizio idrico integrato 	<p>Sig. Loris Sandonà</p>
<p>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali 	<p>Sig. Moreno Dal Santo</p>
<p>Missione 11 – Soccorso civile</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Sistema di protezione civile 	<p>Sig. Loris Sandonà</p>
<p>Missione 12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 1 Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido • Programma 2 Interventi per la disabilità • Programma 3 Interventi per gli anziani • Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale • Programma 5 Interventi per le famiglie • Programma 6 Interventi per il diritto alla casa • Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali • Programma 8 Cooperazione ed associazionismo • Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale 	<p>Sig. Moreno Dal Santo</p>

<p>Missione 12 – Tutela della salute</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p> <p>Missione 20 –</p> <p>Fondi e accantonamenti</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p> <p>Missione 50 –</p> <p>Debito pubblico</p> <p>Coordinamento tra i settori Affari generali – Tecnico e Finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria • Programma 1 Fondo di riserva • Programma 2 Fondo crediti dubbia esigibilità • Programma 3 Altri fondi • Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 	<p>Sig. Moreno Dal Santo</p> <p>Sig. Franco Nicoletti</p> <p>Sig. Franco Nicoletti</p>
--	--	--

La dotazione organica del personale dipendente al 31/12/2016 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 53 DEL 27/06/2016			ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO DI CALTRANO
COMUNE DI CALTRANO			ISTITUZIONE
SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE TECNICO	
n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO COORDINATORE DI REPARTO (cat. D tempo pieno)
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (cat. D tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE INFERMIERE PROFESSIONALE (cat. C tempo pieno)
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 COLLABORATORE (cat. B part time)	n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)	n. 1 ISTRUTTORE INFERMIERE PROFESSIONALE (cat. C part time)
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo pieno)		n. 1 ISTRUTTORE (cat. C tempo parziale)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
n. 1 ISTRUTTORE (cat. C part time)		n. 1 COLLABORATORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
n. 1 COLLABORATORE (cat. B tempo pieno)		n. 1 ESECUTORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
		n. 1 ESECUTORE (cat. B tempo pieno)	n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)

			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 ADDETTO ASSISTENZA (cat. B tempo pieno)
			n. 1 AUSILIARIO (CAT. A tempo pieno)
TOTALE SETTORE AFFARI GENERALI N.6 POSTI	TOTALE SETTORE FINANZIARIO N. 3 POSTI	TOTALE SETTORE TECNICO N. 7 POSTI	TOTALE ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO N. 16 POSTI

SERVIZI PARTICOLARI EROGATI DALL'ENTE

Il quadro normativo in argomento, come evidenziato, conferma un processo nel quale la valutazione delle performance individuali e collettive sono elementi efficaci di stimolo al miglioramento continuo dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione .

I dirigenti, nel caso del Comune di Caltrano, identificabili nelle figure dei responsabili delle posizioni organizzative, (settore affari generali – settore finanziario e settore tecnico), sono responsabili delle risorse umane e della qualità e quantità del prodotto offerto alla cittadinanza.

Sempre di più i sistemi di valutazione nella pubblica amministrazione tendono ad abbandonare quei principi di carattere generalistico per avvicinarsi alla cultura tipica di valutazione degli obiettivi vigente nel settore privato.

Giova per altro, fare alcune considerazioni relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Caltrano.

Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta dal 1990 e fino al 30 giugno 2013, la casa di riposo comunale.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, con decorrenza 01/07/2013, modificare l'assetto organizzativo di tale struttura, nel senso di dare attuazione ad una nuova forma di gestione. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 4 in data 11/02/2013 ha deliberato la costituzione di una "Istituzione" comunale per i servizi socio-sanitari". Si tratta di una strategia organizzativa che consente una gestione più efficiente del servizio in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello e di una migliore fruizione delle attività socio-assistenziali.

Tale scelta è stata dovuta dalla necessità di dare corso ad un processo capace di rendere ottimale la funzionalità dei servizi resi dal comune e la separazione della gestione del servizio erogato dalla casa di riposo comunale mediante la creazione di un organismo strumentale dell'ente locale dotato di autonomia gestionale e non titolare di personalità giuridica.

La creazione della "Istituzione" infatti ha potuto:

- consentire di mantenere la funzione socio-sanitaria salvaguardando nel contempo una esigenza operativa di maggior snellezza;
- assicurare una adeguata autonomia organizzativa, finanziaria e contabile del servizio;
- permettere di dare identità e visibilità ad un servizio alla popolazione che solitamente esula dalle competenze proprie di un ente locale;
- offrire la possibilità di sedimentare il patrimonio di conoscenze autonome necessarie per lo sviluppo delle funzioni in capo alla stessa istituzione.

Gli organi operativi della "ISTITUZIONE" sono :

- Il consiglio di amministrazione
- Il presidente del consiglio di amministrazione
- Il direttore

Il regolamento per il funzionamento dispone che le funzioni di direttore siano svolte da un dipendente del Comune titolare di posizione apicale.

Nella sede della "Istituzione", operativa con decorrenza 01/07/2013, per il regolare funzionamento sono presenti, a tempo parziale, due figure professionali appartenenti al Comune.

Nello specifico, il responsabile del settore affari generali con la qualifica di direttore e l'istruttore direttivo in capo al settore ragioneria per le mansioni di carattere amministrativo/contabile.

E' evidente che la nuova struttura, in quanto di fatto di ciò si tratta, se da un punto di vista è funzionale alla effettiva organizzazione dei servizi resi dalla casa di riposo, è altrettanto palese che aggrava ulteriormente la mole di lavoro dovuta agli ulteriori adempimenti connessi alla nuova formula organizzativa

Infatti non sono presenti nel ns/ organigramma, le figure necessarie per una gestione autonoma e necessarie alla funzionalità di una struttura di tali dimensioni e riconducibili nel personale addetto alla contabilità, servizi tecnici, amministrativi e quant'altro.

SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano della Performance ha seguito il seguente schema, precisando che l'attività gestionale dell'ente è da considerarsi svolta in "staff" tra i responsabili delle posizioni organizzative e il relativo personale assegnato a ogni settore:

- Individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione Comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale, assegnando a ciascun obiettivo, un peso specifico al fine della valutazione dell'importanza del risultato raggiunto;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica e al grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Il documento programmatico sul quale si fonda la valutazione è costituito dal piano esecutivo di gestione che indica gli obiettivi distinguendoli tra obiettivi di miglioramento e obiettivi di mantenimento del livello della performance, le azioni, gli indicatori, il peso attribuito ai vari obiettivi e il punteggio.

CONCLUSIONI

Considerato quanto esposto in riferimento alla struttura "Istituzione casa di riposo" e dopo opportune valutazioni in merito si conferma il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati dal Comune di Caltrano, a fronte della complessità di incombenze in capo al personale dipendente, rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura organizzativa, nonché si evidenzia che si tratta di risultati costantemente riscontrati negli anni rispondenti alle finalità e agli obiettivi posti dall'organo politico in sede programmatica.

Altro elemento di continuità rispetto agli anni passati è il costante contatto diretto e lo stretto rapporto di collaborazione tra organi politici e funzionari, favorito dalle modeste dimensioni organizzative dell'ente. Tale circostanza riduce al massimo i tempi di risposta rispetto agli indirizzi espressi, tanto da eliminare spesso il passaggio della formalizzazione dell'obiettivo a livello programmatico. La conseguenza è che i documenti programmatici registrano una quantità di obiettivi e finalità sensibilmente minori rispetto a quelli realmente raggiunti.

In conclusione, per i motivi sopra evidenziati, anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità di incombenze in capo al personale rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura amministrativa.

A completamento della presente relazione si riporta nell'allegato sub. A) il riepilogo dettagliato degli obiettivi raggiunti e il relativo peso specifico attribuito, precisando che tali risultati sono stati analizzati e validati dal Nucleo di Valutazione come risulta dal verbale n.28 in data 25.06.2018.

Caltrano 25.06.2018

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Rag. Franco Nicoletti