



COMUNE DI CAINO
PROVINCIA DI BRESCIA

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE
DEL PIANO DELLE PERFORMANCE
RELATIVO ALL'ANNO 2019

PREMESSA

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura "ad albero" definita nel Piano delle Performance adottato.

La Relazione espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari e rimanda ai documenti programmatori, in particolare al Documento unico di programmazione la descrizione delle caratteristiche demografiche e socio-economiche del territorio comunale.

Costituiscono inoltre un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, le c.d. schede di valutazione del personale, depositate agli atti del Comune.

Il documento descrive gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati anche in forma aggregata.

La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e successivamente approvati dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui all'art.9, approvato con delibera di G.C. n. 82 del 28.07.2000. e modificato con successive delibere di G.C. n. 76 del 26.08.2005 e n. 30 del 01.04.2008. Tale documento deve poi essere pubblicato nell'apposita sezione dedicata di "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

INTRODUZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il Piano della performance deve essere pertanto necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione/pianificazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la mission dell'ente, il DUP ed i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali e il loro collegamento economico-finanziario, il piano della performance individua e permette di misurare gli obiettivi strategici, infine, il piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie

Il Comune di Caino, seguendo il percorso determinato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, nel 2019 ha approvato, con atto di Giunta Comunale n. 36 del 09.05.2019 e successivamente integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 04.11.2019, il proprio PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2019 -2021 integrando la programmazione finanziaria con il ciclo della Performance.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione, sono stati declinati in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Nel corso delle verifiche periodiche sullo stato di avanzamento del piano, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di monitoraggio degli obiettivi adottato dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne potessero rallentare l'attuazione. Ora, il

presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2019, partendo dagli obiettivi strategici per arrivare agli obiettivi operativi ed ai singoli indicatori. Complessivamente, l'Ente ha conseguito gli obiettivi posti attraverso il piano della performance per l'anno 2019.

I contenuti della Relazione si snodano attraverso la descrizione in tavole delle caratteristiche socio-demografiche ed economiche del territorio comunale (*contesto esterno*), esponendo successivamente gli elementi quantitativi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (*contesto interno*).

Si riportano poi, le risorse umane di cui il Comune di Caino dispone.

Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria la descrizione analitica dei risultati economico - finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2019.

L'ultimo capitolo riporta, in forma aggregata, gli esiti del processo di valutazione di tutto il personale dipendente.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e poi approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale dipendente, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda all'analisi contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021, aggiornato da ultimo con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 30.03.2019 avente ad oggetto: "Presentazione nota di aggiornamento ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021", di cui si riportano alcuni dati salienti:

Popolazione Caino 2001-2019

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Caino dal 2001 al 2019 al 31 dicembre di ogni anno.

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Popolazione al 31.12
2001	1614
2002	1691
2003	1778
2004	1835
2005	1900
2006	1948
2007	2012
2008	2033
2009	2064

2010	2082
2011	2123
2012	2162
2013	2150
2014	2163
2015	2152
2016	2161
2017	2134
2018	2137
2019	2141

DATI GEOGRAFICI

Superficie	17,31 km ²
Densità	123,06 ab. /km ²
Altitudine	385 m s.l.m.

BILANCIO DEMOGRAFICO ANNO 2019 E POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE

Popolazione legale al censimento 2011	2079
Popolazione residente al 31/12/2019	2141
di cui:	
Maschi	1085
femmine	1049

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio	1094	1043	2137
Nati	5	7	12
Morti	6	9	15
Saldo Naturale	-1	-2	-3
Iscritti da altri comuni	48	42	90
Iscritti dall'estero	5	6	11
Altri iscritti	5	2	7
Cancellati per altri comuni	48	42	90
Cancellati per l'estero	4	1	5
Altri cancellati	4	2	6
Saldo Migratorio e per altri motivi	2	5	7
Popolazione residente in famiglia	1088	1046	2134
Popolazione residente in convivenza	7	0	7
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 dicembre	1095	1046	2141
Numero di Famiglie	902		
Numero di Convivenze	1		

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in Km ²	17
RISORSE IDRICHE:	* Fiumi e torrenti 1
STRADE	
* Statali	Km. 15,00
* Regionali	Km. 0,00
* Provinciali	Km. 0,00
* Comunali	Km. 2,00
* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

CONTESTO INTERNO

CONTESTO ORGANIZZATIVO:

La configurazione della pianta organica per l'annualità 2019 è stata delineata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 19.09.2018, con cui sono stati approvati la dotazione organica, il piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e piano annuale 2019 ed è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

La dotazione organica intesa come numero dei dipendenti in servizio e del personale che si intende assumere, è così definita:

Categorie	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
D3		
D1	1	1
C	2	2
C PART TIME	1	1
B3		
B3 PART TIME		
B1	1	1
B1 PART TIME	1	1
totale	6	6

per un totale di n. 6 dipendenti a tempo indeterminato.

I dipendenti in servizio (a quanto consta allo scrivente) non sono mai stati destinatari negli ultimi tre anni di procedimenti disciplinari relativi ad attività svolte in conflitto di interessi, non sono mai stati chiamati a rispondere di danno erariale, né imputati in processi penali.

GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

AZIENDA SERVIZI VALTROMPIA SPA

P.IVA 0201300985

Quota: 2,014%

Attività svolta: Gestione sovra comunale dei servizi pubblici economici: energia, calore, servizi idrico integrato, smaltimento rifiuti, servizi cimiteriali, ecc.

Durata società: 31/12/2050

Civitas Srl

P.IVA 02710760980

Quota: 0,667%

Attività svolta: Gestione delle funzioni afferenti i servizi sociali e culturali

Durata società: 31/12/2050

Consorzio Brescia Energia e Servizi in liquidazione

P.IVA 02413860988

Quota: 2,941%

Attività svolta: Produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica

Durata società: con verbale di assemblea del Consorzio in data 20/12/2016, è stato disposto lo scioglimento anticipato del Consorzio.

Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

L'ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa. Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 100.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di piccole dimensioni possono tuttavia essere significativi.

Il Piano triennale delle opere pubbliche 2019-2021 ed annuale 2019 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 30.03.2019

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2019. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ANNO 2019

Come detto nel capitolo introduttivo, la Relazione sulla Performance dovrà essere sottoposta all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione. Con quest'atto il Nucleo di Valutazione interno ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano premiati i lavoratori più meritevoli.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D.Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti. Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e dirigenti, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

In riferimento al 2019, è già concluso il processo di valutazione dei dipendenti e posizioni organizzative, i cui risultati, in sintesi, sono riportati nel paragrafo seguente.

Valutazione performance dei dipendenti

La definizione degli obiettivi e delle risorse per ciascuna area organizzativa, è stata effettuata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 09.05.2019, successivamente integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 04.11.2019, di approvazione del Piano triennale della performance 2019-2021.

Il processo di valutazione ed i criteri di valutazione del personale dipendente sono allegati alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 28.07.2000, che qui si riporta per estratto:

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La procedura esplicita negli schemi seguenti costituisce una disciplina generale; i tempi stabiliti nel presente allegato sono da considerarsi indicativi per l'anno 2019.

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance è contenuto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 82 del 28.07.2000 s.m.i. che contiene i criteri di valutazione e le schede di valutazione del personale.

Il processo di valutazione della performance individuale è un processo continuo a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, come mostra il seguente cronogramma:

Al termine della valutazione il punteggio finale è determinato dalla valutazione seguenti fattori:

PRESENZA E PUNTUALITA'		Peso per categoria				Totale
		A	B	C	D	
Spesso assente o in ritardo	0					
Presenza e puntualità irregolari	1					
Solitamente presente e in orario	2	10	8	6	4	
Molto puntuale; presenza regolare	3					
Presenza e puntualità eccezionali	4					
ORDINE						
		Peso per categoria				Totale
Non ritiene che mantenere l'ordine sia necessario, nonostante il disordine gli abbia creato problemi	0					
Dispersivo nella ricerca delle pratiche e dei documenti che gli vengono richiesti. Non ravvisa nell'ordine le cause di alcune sue inefficienze	1					
Tiene in ordine il posto di lavoro, ma non organizza a pieno archiviazione di pratiche e documentazione di supporto. Pur disordinato riesce a reperire pratiche e materiali	2	10	8	6	4	
Reputa indispensabile l'ordine in quanto consente una maggiore efficienza	3					
Spiccato senso dell'ordine. E' sempre in grado di reperire dati, documenti, informazioni in tempi ristrettissimi	4					
PRECISIONE E AFFIDABILITA'						
		Peso per categoria				Totale
Fa molti e/o ricorrenti errori; ha bisogno di un'attenta supervisione	0					
Richiede supervisione e controllo per essere sicuri che non siano fatti errori	1					
Solitamente preciso: porta a termine gli incarichi assegnati se sollecitato	2	9	9	9	9	
E' esatto e preciso. Necessita di poca supervisione	3					
E' affidabile e accurato	4					
AUTONOMIA						
		Peso per categoria				Totale
Non mostra alcun interesse ad apprendere; l'iniziativa e l'autonomia sono minime	0					
Fa quello che è necessario su precise indicazioni	1					
Di solito porta a termine incarichi normali con semplici istruzioni	2	10	10	10	6	
Spesso inizia e finisce lavori senza che gli siano date istruzioni; sa quando deve consultarsi	3					
Sa capire fino in fondo le situazioni problematiche, risolvendole da sé	4					

		Peso per categoria				Totale
		A	B	C	D	
COOPERAZIONE						
Osserva con difficoltà i modelli e le linee direttive dell'ufficio; non è cooperativo; non sa fare lavoro di gruppo	0					
Di solito collabora e aderisce ai modelli ed alle linee direttive dell'ufficio; è in grado di agire come membro di un gruppo	1					
Aderisce svogliatamente ai modelli ed alle linee direttive dell'ufficio; talvolta non è disposto a collaborare; minima propensione al lavoro di gruppo	2	10	10	10	8	
Disposto all'aiuto; osserva i modelli e le linee direttive dell'ufficio; gradisce essere parte di un gruppo	3					
Collaborazione eccellente; si offre spontaneamente per aiutare gli altri quando è necessario; mostra un atteggiamento positivo nell'osservare i modelli e le linee direttive dell'ufficio; promuove lavori di gruppo con il suo atteggiamento ed il suo esempio	4					
CONSEGUIMENTO DI ECONOMIE REALI						
Non mostra alcun interesse al conseguimento di risparmi e/o all'eliminazione di sprechi	0					
Pur non finalizzando il proprio comportamento all'eliminazione degli sprechi è moderato nell'uso di beni e strumenti a disposizione	1					
Dimostra efficace ponderatezza nell'utilizzo di beni e strumenti a disposizione	2	10	10	8	6	
Fa proposte per eliminare gli sprechi e risparmiare risorse in un'ottica di efficienza e di ottimizzazione costi-benefici	3					
Ha contribuito al conseguimento di economie reali applicando strategie finalizzate	4					
SVILUPPO E TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE						
Ripete acriticamente modelli di lavoro trasmessi da altri	0					
Dimostra poco interesse all'approfondimento delle materie di competenza. Cerca il confronto con colleghi interni e/o esterni all'Ente solo per risolvere situazioni contingenti	1					
Persona abbastanza preparata ed interessata ad accrescere le proprie conoscenze	2	6	7	10	10	
Molto preparato. Lavora con gli altri per il risultato finale dell'Ente, non per se stesso	3					
Ha assunto un ruolo referente all'interno dell'organizzazione. Contribuisce alla diffusione delle strategie ed alla sensibilizzazione del senso di appartenenza	4					
CAPACITA' DI RELAZIONE INTERPERSONALE INTERNA ED ESTERNA						
Lavora in maniera "chiusa": risponde frettolosamente all'utente/collega ed agisce secondo modalità standardizzate	0					
Possiede alcune capacità di ascolto e di attenzione all'utenza/colleghi, ma agisce in maniera discontinua	1					
E' attento all'utente/collega ma non è in grado di risolvere alcuni problemi posti e rinvia nel tempo o ad altri le risposte	2	10	10	10	10	
E' orientato all'ascolto, possiede una buona sensibilità e capacità di utilizzo di forme corrette di comunicazione	3					
Mostra sensibilità e disponibilità verso gli utenti. E' in grado di rilevare correttamente i bisogni e orienta i propri comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze rilevate	4					

		Peso per categoria				Totale
		A	B	C	D	
GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI						
L'attività svolta è del tutto individuale. Non si cura di comunicare quanto realizzato né di interagire con i collaboratori	0					
Coinvolge i colleghi in maniera discontinua e non è in grado di gestire progetti di gruppo	1					
Sa coinvolgere i colleghi nella ricerca di informazioni e soluzioni. Costruisce relazioni positive e corrette	2	4	5	5	10	
Ha notevole capacità di influenza e di persuasione: lavora bene in gruppo e riesce a far lavorare gli altri più efficacemente	3					
E' leader del gruppo di lavoro cui appartiene: gli altri si fidano di lui, seguono le sue direttive. Ha una significativa consapevolezza organizzativa	4					
DISPONIBILITA' AL CAMBIAMENTO						
Rimane caparbiamente ed in modo controproducente legato alle proprie opinioni abituali e metodi di lavoro, rifiutando qualsiasi innovazione	0					
Di fronte a mutamenti dello scenario lavorativo non reagisce con la dovuta prontezza e flessibilità, rimanendo sempre legato alle vecchie abitudini	1					
Prende atto delle variazioni intervenute ma, pur impegnandosi, non riesce a tradurre in adeguate rettifiche operative dei meccanismi organizzativi e dei processi di gestione	2	12	12	9	11	
Affronta i cambiamenti accettandoli e cercando di limitare al massimo le ricadute sul sistema consolidato e di non disperdere le procedure conosciute	3					
Accetta di buon grado i cambiamenti cercando di anticiparli anziché subirli, dimostrando flessibilità ed elasticità. E' disponibile, in caso di bisogno, a svolgere attività anche non richieste dal ruolo che ricopre.	4					
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE						
Lavora in maniera disordinata e disorganizzata svolgendo i compiti man mano che si presentano senza riconoscere le priorità	0					
In presenza di carichi di lavoro contenuti e di situazioni non particolarmente complesse dimostra di avere scarsa capacità organizzativa	1					
Riconosce che per il raggiungimento degli obiettivi in tempi ristretti è importante pianificare il lavoro organizzando attività e/o risorse. Non riesce però ad ottenere grossi risultati (le cui cause vanno valutate in vari fattori) non chiedendo collaborazione	2	5	6	8	13	
Dimostra capacità organizzative affrontando in modo positivo anche ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione ridotti. Sa sfruttare le risorse disponibili trovando rapide soluzioni ai problemi. Ritiene che l'organizzazione sia assolutamente prioritaria per il raggiungimento degli obiettivi	3					
E' in grado di pianificare il lavoro definendo priorità, tempi e risorse. Sa organizzarsi per rispettare scadenze ed incarichi affidatigli	4					
COLLABORAZIONE FRA DIVERSE UNITA' ORGANIZZATIVE						
Non mette a disposizione di altre Unità Organizzative le proprie capacità e competenze	0					
Collabora solo se sollecitato dal proprio Responsabile	1					
Collabora ma in maniera discontinua	2	4	5	9	9	
E' disponibile a collaborare con tutti	3					
E' un punto di riferimento positivo per tutti i settori	4					
Valutazione complessiva individuale		100				.../40

Ai responsabili di Area/Servizio titolari di Posizione Organizzativa è attribuita la *retribuzione di posizione* sotto forma di indennità mensile fissa e continuativa e la *retribuzione di risultato* sulla base dei risultati raggiunti.

Retribuzione risultato delle PO:

- In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di Posizione Organizzativa una retribuzione di risultato in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente nel suo complesso.

La valutazione della prestazione dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa viene effettuata sulla base della scheda (Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui all'art.9, approvato con delibera di G.C. n. 82 del 28.07.2000. e modificato con successive delibere di G.C. n. 76 del 26.08.2005 e n. 30 del 01.04.2008

A) Efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi assegnati (100 punti)													
Fattori di valutazione	livello zero		1° livello		2° livello		3° livello		4° livello		tot. min.	tot. max.	Punteggio attribuito
	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	▫	▫	
A1) Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	insufficiente	0	sufficiente	25-38	buono	39-50	distinto	51-60	ottimo	61-70	25	70	▫
A2) Conseguimento di economie reali nel raggiungimento degli obiettivi	insufficiente	0	sufficiente	15-18	buono	19-22	distinto	23-26	ottimo	27-30	15	30	▫
Totale (minimo e massimo)											40	100	▫

B) Qualità delle prestazioni (150 punti)													
Fattori di valutazione	livello zero		1° livello		2° livello		3° livello		4° livello		tot. min.	tot. max.	Punteggio attribuito
	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	definizione	punteggio min-max	▫	▫	
B1) Accuratezza e controllo della qualità	insufficiente	0	sufficiente	10-12	buono	13-15	distinto	16-20	ottimo	21-25	10	25	▫
B2) Capacità di relazione interpersonale	insufficiente	0	sufficiente	10-12	buono	13-15	distinto	16-20	ottimo	21-25	10	25	▫
B3) Capacità di organizzazione del lavoro, gestione dei collaboratori e loro coinvolgimento nei processi di lavoro	insufficiente	0	sufficiente	10-12	buono	13-15	distinto	16-20	ottimo	21-25	10	25	▫
B4) Disponibilità al cambiamento, elasticità e flessibilità, autonomia e capacità di iniziativa e di proporre soluzioni alternative	insufficiente	0	sufficiente	10-12	buono	13-15	distinto	16-20	ottimo	21-25	10	25	▫

B5)-Sviluppo-e-trasferimento-di-conoscenze	insufficiente	0h	sufficiente	10-12h	buono	13-15h	distinto	16-20h	ottimo	21-25h	10h	25h	___h
B6)-Capacità-di-pianificazione-e-di-programmazione-del-lavoro	insufficiente	0h	sufficiente	10-12h	buono	13-15h	distinto	16-20h	ottimo	21-25h	10h	25h	___h
Totale (minimo e massimo)											60h	150h	___h
Totale (minimo e massimo) per il gruppo A (efficacia ed efficienza)											40h	100h	___h
Totale (minimo e massimo) per il gruppo B (qualità)											60h	150h	___h
Totale generale (minimo e massimo)											100h	250h	___h
Indennità di risultato											10%h	25%h	___%h

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato:

1. nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'Ente destina una **quota pari al 20%** per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
2. il fondo come determinato alla lettera a), al netto della retribuzione di cui alla lettera d), viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:

$$R = F / \square p \times p.i.$$

Valutazione del personale dipendente.

Ogni Responsabile di area, titolare di posizione organizzativa, ha compilato una scheda con la valutazione del personale assegnato all'Area di competenza. Le risultanze della valutazione sono contenute nelle schede agli atti depositate.

Valutazione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

I Responsabili titolari di Posizione Organizzativa sono stati valutati dal Nucleo di Valutazione, con compilazione di apposita scheda; il Segretario comunale ha effettuato colloqui con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

I Responsabili hanno redatto apposita relazione in cui hanno brevemente indicato il lavoro svolto nell'anno 2019.

Sono depositate agli atti e si considerano allegate le schede di valutazione degli obiettivi redatte dal Nucleo di Valutazione relativamente alle posizioni organizzative, a seguito dell'attività di monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi stessi, agli incontri con i responsabili di Area e all'esame della documentazione inerente.

Progetti speciali:

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Caino riconosce al proprio personale dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, alla incentivazione della produttività. La valutazione relativa alla performance del 2019 ha interessato un totale di n. 6 dipendenti. L'analisi esposta in questo documento è pertanto basata sui dati di valutazione effettivamente presenti e quindi su 6 casi.

Il nucleo di valutazione ha provveduto alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ed alla valutazione dei fattori comportamentali dei responsabili di posizione organizzativa.

La metodologia seguita è risultata congrua e adeguata rispetto all'organizzazione anche se è aperta alle esigenze di eventuali correttivi, al fine di pervenire ad una regolamentazione organica del sistema, attraverso l'approvazione di un regolamento unitario.

Un punto di forza dell'attuale ciclo della performance è costituito dalla piena integrazione tra la programmazione amministrativa/finanziaria, in cui sono già individuate dettagliate schede obiettivo per ciascuna area - con l'individuazione delle risorse destinate - e la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. In tal modo il personale dipendente è già in grado di conoscere gli obiettivi strategici impostati dall'amministrazione comunale ad inizio anno, le risorse dedicate ed il personale coinvolto.

I dipendenti hanno redatto apposita relazione in cui hanno indicato il lavoro svolto nell'anno 2019; il grado di raggiungimento dei progetti speciali è stato poi valutato da ciascun responsabile.

Caino, 09 giugno 2020

Si allega:

-Verbale del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione

Il Revisore del Conto
Natali rag. Elisabetta
(documento firmato digitalmente)

Il Segretario Comunale
dott.ssa Daniela Zanardelli
(documento firmato digitalmente)