



Comune di Pralormo

Segreteria Generale

## RELAZIONE PERFORMANCE - ANNO 2017

La presente relazione, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) D.Lgs. 150/2009, rende atto della consuntivazione del Piano della Performance, previo esame dei report e delle relazioni prodotte dai titolari di Posizione Organizzativa dai quali emerge:

- il grado di realizzazione delle performance attese relativamente ai processi lavorativi istituzionali;
- il grado di raggiungimento dei risultati programmati rispetto agli obiettivi assegnati.

L'Ente si è dotato di un Piano della performance 2017/2019 – Piano degli obiettivi 2017, approvato tramite deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 31/07/2017, in cui è stato determinato, in un unico atto, un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, teso a dettagliare maggiormente, rispetto al passato, i singoli obiettivi e le singole mission di ciascuna area, in un'ottica di ottimizzazione dell'organizzazione amministrativa dell'Ente.

Il sistema di fissazione degli obiettivi, con i conseguenti parametri di valutazione e di pesatura di ciascuno di essi, prevede che la valutazione sia svolta dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili di Posizione Organizzativa (n. 3 unità, oltre il Segretario comunale), mentre per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa (n. 2 unità) la valutazione sia svolta annualmente da ciascun Responsabile di area.

Per questi ultimi, si evidenzia una diversa articolazione di elementi considerati per la pesatura e la misurazione della performance individuale, dando rilievo alle capacità di interazione con gli altri uffici e alla flessibilità operativa, particolarmente funzionale al miglioramento della macchina amministrativa di un Comune di modeste dimensioni, qual è il Comune di Pralormo.

Nel Piano degli Obiettivi e con riferimento alla performance, sono stati individuati singolarmente e analiticamente gli obiettivi finali e le funzioni da svolgere e di competenza di ciascuna delle n. 4 (quattro) aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

Per le posizioni organizzative la valutazione è stata articolata secondo tre criteri fondamentali:

1. Assegnazione di un punteggio da 0 a 50 per il raggiungimento degli obiettivi annualmente individuati nel relativo piano e nel piano della performance, secondo l'Allegato 2B, che presenta un range da 5 a 15 punti per obiettivo, in relazione alla complessità dello stesso, per un totale di 10 obiettivi.
2. Assegnazione di un punteggio da 0 a 40 per il raggiungimento di un'adeguata performance

Via Umberto I, 16 – 10040 Pralormo (TO)

[www.comune.pralormo.to.it](http://www.comune.pralormo.to.it)

[segretario@comune.pralormo.to.it](mailto:segretario@comune.pralormo.to.it) - [protocollo@pec.comune.pralormo.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.pralormo.to.it)

Tel 011 94.81.103 int. 6 - Fax 011 94.81.723



professionale e manageriale articolata in sette aspetti premianti;

3. Assegnazione di un punteggio massimo di 10 punti per la valutazione strategica relativa all'apporto al funzionamento della macchina amministrativa al fine di attuare gli indirizzi programmatici dell'Ente.

Le schede sono state formulate dal il Segretario comunale e condivise dal Nucleo di Valutazione che ha fornito così il proprio giudizio sull'operato delle posizioni organizzative secondo l'articolazione sopra descritta.

Relativamente al Segretario Comunale, il Sindaco ha condiviso con il Nucleo di valutazione del Comune di Pralormo, quale Comune Capofila, una proposta di valutazione, per la quale procederà con decreto alla valutazione definitiva del Segretario, che si fonda sulle stesse griglie contenute all'interno del Piano della Performance ma parametrata agli obiettivi assegnati allo stesso, sia con riferimento alle funzioni segretariali, che con riferimento a quelle di responsabile di area.

## 1. Risultati ed eventuali scostamenti

Si prende atto che, nel corso dell'anno 2017, si sono evidenziate le difficoltà organizzative, di efficienza dei servizi amministrativi e di adeguata tempestività degli atti amministrativi dell'Ente, determinatesi per effetto della discontinua presenza in servizio del Segretario comunale, in particolare nel corso dell'anno precedente, quale figura apicale di riferimento e di coordinamento degli uffici. La realtà organizzativa dell'Ente si è dovuta confrontare, pertanto, con la figura di un Segretario Comunale neominato in data 05/12/2016 e con la rinnovata convenzione di Segreteria stipulata dal Comune di Pralormo, quale Capofila, con i Comuni di Isolabella, Cellarengo e Berzano di San Pietro e una minore presenza in servizio prevista per il Comune di Pralormo rispetto al passato, quando la convenzione era tra i Comuni di Pralormo e Isolabella.

In tale nuovo contesto, i Responsabili d'Area e tutto il personale hanno dato adeguata risposta, complessivamente, al coordinamento, alle direttive e agli indirizzi tesi allo sviluppo di un'efficiente attività amministrativa e hanno saputo dimostrare la disponibilità e l'impegno necessari ad operare sinergicamente verso la finalità comune di dare attuazione alla programmazione dell'Ente e alla gestione dei servizi istituzionali, ciascuno per le proprie competenze.

Quanto sopra, in un quadro organizzativo aggravato dall'osservanza di adempimenti normativi sempre più numerosi e impegnativi, seppure frequentemente di rilevanza formale, che comunque



Comune di Pralormo

Segreteria Generale

sottraggono tempo e risorse umane ai fabbisogni dei servizi ovvero dalla necessità di continue implementazioni procedurali e di processo, pur nel rispetto dell'invarianza della spesa e della rigidità del sistema di gestione del personale, anche a tempo determinato, che non consente nuove assunzioni.

In particolare, la collaborazione dei Responsabili d'Area nei confronti dell'Area finanziaria ha consentito un attento e continuo monitoraggio delle entrate e delle spese, in riferimento alle risorse finanziarie assegnate a ciascun Responsabile, nell'osservanza del sistema contabile armonizzato e dell'obiettivo del pareggio di bilancio.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi dei responsabili di area è stato, pertanto, molto vicino al 100% attestandosi al 98%. In particolare, nel corso dell'anno, si è posta una criticità nel settore dell'edilizia privata, che ha determinato la necessità di dare supporto all'Area tecnica, tramite l'istituto del c.d. "scavalco d'eccedenza", ossia oltre l'orario di lavoro, di un dipendente di un comune limitrofo per n. 4 ore settimanali. Seppure nei limiti legislativi vigenti in ordine alla spesa del lavoro flessibile, un tale supporto, nell'ultimo trimestre dell'anno, è stato sufficiente ad evitare rilevanti scostamenti sugli obiettivi di settore.

Quanto al personale non responsabile, nell'anno 2017, dalle schede di valutazione emerge che l'Area in cui rientrano i servizi scolastici, welfare, sport, cultura e turismo, risulta operativamente ben supportata dal personale assegnato all'ufficio di competenza. Lo stesso ha mostrato anche la flessibilità e la disponibilità richiesta e necessaria a garantire trasversalmente i servizi a favore dei cittadini.

Si sono evidenziati, viceversa, degli scostamenti relativamente all'unità operativa della Polizia locale, sia per quanto attiene il supporto istruttorio per i procedimenti amministrativi di competenza, sia sul piano operativo relativamente alla gestione dei servizi, che sovente pone la necessità dell'intervento risolutivo del restante personale dell'Ente.

Il punteggio ottenuto dal personale non responsabile di PO ha evidenziato, pertanto, un'oscillazione dai 43/90 agli 85/90 per il personale che ha mostrato maggiore flessibilità e autonomia nella copertura di servizi.

## **2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza**

Dando seguito a quanto disposto dalle vigenti norme sulla trasparenza e a quanto contenuto nel "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" approvato dall'Ente tramite Deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 30/01/2017, la sezione "Amministrazione

Via Umberto I, 16 - 10040 Pralormo (TO)

[www.comune.pralormo.to.it](http://www.comune.pralormo.to.it)

[segretario@comune.pralormo.to.it](mailto:segretario@comune.pralormo.to.it) - [protocollo@pec.comune.pralormo.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.pralormo.to.it)

Tel 011 94.81.103 int. 6 - Fax 011 94.81.723



## Comune di Pralormo

Segreteria Generale

trasparente” presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata con le necessarie informazioni cui si accede con facilità e immediatezza, seppure l'esigenza di un costante monitoraggio non è facile da garantire con tempestività da parte degli Uffici.

In tale materia, gli obiettivi pianificati e incentivati nel Piano della Performance, hanno evidenziato l'essenzialità del monitoraggio e dell'aggiornamento della pubblicazione dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e la rilevanza dell'istituto giuridico dell'accesso generalizzato (F.O.I.A.), che si affianca a quello dell'accesso civico, così come introdotto dalla riforma apportata dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Conseguentemente, è stata effettuata da parte degli Uffici, con esiti soddisfacenti, un'attività di implementazione della sezione dell' “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente, da parte di ciascuna Area relativamente alle sotto – sezioni di propria competenza. A tal fine, è stato assicurato al personale, un servizio di supporto esterno, che ha garantito un percorso formativo “in aula” presso la sede municipale e la possibilità di ottenere, caso per caso e su richiesta, gli adeguati chiarimenti per superare le criticità riscontrate. L'attività è stata continuativamente supportata e coordinata dal Segretario comunale che ne ha dettagliato gli esiti positivi nella “relazione sull'anticorruzione” stilata a fine anno, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Pralormo, 25/10/2018

Il Segretario Comunale

F.to Daniela Sacco

Via Umberto I, 16 – 10040 Pralormo (TO)

[www.comune.pralormo.to.it](http://www.comune.pralormo.to.it)

[segretario@comune.pralormo.to.it](mailto:segretario@comune.pralormo.to.it) - [protocollo@pec.comune.pralormo.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.pralormo.to.it)

Tel 011 94.81.103 int. 6 - Fax 011 94.81.723