



COMUNE DI MADIGNANO

Provincia di Cremona

Via Libertà, 22 26020 Madignano

Tel. 0373.65139

Pec: pec@pec.comune.madignano.cr.it - mail: info@comune.madignano.cr.it

COMUNE DI MADIGNANO Provincia di Cremona RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2023

La Relazione sulle performance è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance. Essa mostra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati in corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Nel Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025, approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 14.07.2022 e con nota di aggiornamento approvata con atto consiliare n. 11 del 27.03.2023, sono state descritte le finalità e gli obiettivi individuati e assegnati nel bilancio di previsione relativo all'anno 2023; esso si compone di due sezioni:

1. una sezione Strategica che ha un orizzonte temporale di riferimento pari al mandato amministrativo e individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione;
2. una sezione Operativa che ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione, dove sono indicati i contenuti finanziari per competenza e per cassa e trova il suo fondamento su valutazioni di natura economico-patrimoniale.

Per ogni singola missione, sono individuati i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nonché gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Con il PEG 2022 (Piano Esecutivo di Gestione) e Piano delle Performance approvati con deliberazione di G.C. n. 42 del 03.05.2023 si è provveduto ad assegnare gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili di servizio) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

Dall'anno 2022, inoltre, è stato introdotto il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) che per il Comune di Madignano è stato approvato in forma semplificata (delibera di G.C. n. 45 del 03.05.2023, essendo un Ente con meno di 50 dipendenti. Esso ha come scopo primario la programmazione operativa e strategica dell'ente e contiene: il Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano del Fabbisogno di Personale, il Piano delle performance, il Piano delle Azioni Positive e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

La sottosezione del P.I.A.O. relativa alla performance è stata successivamente modificata, con delibera di G.C. n. 82 del 11.09.2023, al fine di attribuire obiettivi al nuovo Responsabile del Settore Finanziario.



COMUNE DI MADIGNANO

Provincia di Cremona

Via Libertà, 22 26020 Madignano

Tel. 0373.65139

Pec: pec@pec.comune.madignano.cr.it - mail: info@comune.madignano.cr.it

Il Segretario Comunale ha provveduto a valutare i responsabili di settore, attribuendo loro un punteggio come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

Allo stesso modo, ha provveduto a valutare i dipendenti privi di posizione organizzativa, attribuendo agli stessi un punteggio, come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

La valutazione del Segretario Comunale è stata invece effettuata dal Sindaco, come risulta dalla scheda depositata agli atti.

Sulla base di tali valutazioni è stata liquidata l'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa e al Segretario Comunale e la performance individuale e organizzativa agli altri dipendenti.

Struttura Organizzativa e risorse umane:

Nel 2023, l'organizzazione amministrativa dell'Ente è stata suddivisa in n. 4 Settori: Settore Amministrativo, Settore Finanziario, Settore Tecnico e Settore Vigilanza.

SETTORE AMMINISTRATIVO: n. 3 dipendenti, Responsabile Dott. Francesco Rodolico, Segretario Comunale

SETTORE FINANZIARIO: fino al 30.06.2023, n. 3 dipendenti (di cui una a 28 h e una a 18 h, in condivisione con il Settore Tecnico), Responsabile Dott. Francesco Rodolico, Segretario Comunale;

Dal 01.07.2023, n. 2 dipendenti (di cui una a 18 h, in condivisione con il Settore Tecnico, Responsabile Graziella Martino;

SETTORE TECNICO: n. 1 dipendente a 18 h, in condivisione con il Settore Finanziario, Responsabile Arch. Andrea Canavera;

SETTORE VIGILANZA: n. 2 dipendenti, Responsabile Elena Festari, Sindaco.

Il sottoscritto Segretario comunale:

- Alla luce dell'istruttoria effettuata e dopo i necessari approfondimenti con i responsabili di settore, formula una valutazione complessivamente favorevole delle performance 2023 dell'ente, in attesa della validazione da parte del Nucleo di Valutazione;
- La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Madignano, lì 25.06.2023

Il Segretario Comunale
Dott. Francesco Rodolico
(firmato digitalmente)

Per la validazione
Nucleo di Valutazione
Dott. Andrea Antelmi
(firmato digitalmente)

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| Ente | Comune di Madignano |
| Responsabile | Andrea Canavera |
| Valutazione relativa all'anno | 2023 |
| Valutatori | Segretario Comunale |

| | fattore di valutazione | ambito | min/max | punteggio ottenuto |
|-------|---|---------------------------------|---------|--------------------|
| a | SAPERE APPLICATO (1) | Sviluppo delle conoscenze | 0-20 | 18 |
| | | Applicazione delle conoscenze | 0-20 | 18 |
| b | COMPETENZE RELAZIONALI (2) | Qualità delle relazioni interne | 0-20 | 19 |
| | | Qualità delle relazioni esterne | 0-20 | 19 |
| c | MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3) | Qualità del processo valutativo | 0-20 | 19 |
| a+b+c | somma /100 | | | 0,93 |

| | fattore di valutazione | obiettivo | % realizzata | peso obiettivo | % per peso | max teorico |
|--------|----------------------------|---|--------------|----------------|-------------|-------------|
| d | CAPACITA' REALIZZATIVA (4) | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo di migliorare gli standard abituali dei servizi erogati. | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo della gestione del personale d'area al fine di migliorare gli standard abituali dei servizi erogati. | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo della gestione di propria competenza del servizio cimiteriale, garantendo l'esecuzione dei servizi connessi, come estumulazioni e riesumazioni e manutenzione dei cimiteri. | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo di completare e concludere i lavori iniziati nel 2022. | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo di procedere all'asfaltatura di ulteriori strade: viale Abbazia, Piazza Garibaldi e parte della rotatoria di ingresso da Crema su sp 415. | 80 | 5 | 400 | 500 |
| | | L'ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo di completare i lavori del parco giochi inclusivo iniziati nel 2022. | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo di attivare e gestire la nuova procedura telematica per le pratiche edilizie (Portale SUE). | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo della redazione del progetto di riqualificazione del tratto di marciapiede dalla piazza Garibaldi al cimitero | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo della redazione del progetto e della realizzazione di un tratto di marciapiede dalla piazza Garibaldi al cimitero. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | L'Ufficio Tecnico Comunale deve porsi l'obiettivo della sostituzione dell'impianto di riscaldamento a servizio del Municipio | 100 | 5 | 500 | 500 |
| totali | | | | | 3900 | 4000 |
| dM | media ponderata | | | | 97,5 | |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| e | RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0 | 1 |
|---|---|---|----------|

| | |
|--|---------------|
| PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (e). | 90,675 |
|--|---------------|

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predefiniti". Gli obiettivi specifici sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi previsti deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

| | | | |
|-------------------------------|------------------------|--|--|
| Ente | Comune di Madignano | | |
| Responsabile | Graziella Martino | | |
| Valutazione relativa all'anno | luglio - dicembre 2023 | | |
| Valutatori | Segretario Comunale | | |

| | fattore di valutazione | ambito | min/max | punteggio ottenuto |
|-------|---|---------------------------------|---------|--------------------|
| a | SAPERE APPLICATO (1) | Sviluppo delle conoscenze | 0-20 | 18 |
| | | Applicazione delle conoscenze | 0-20 | 18 |
| b | COMPETENZE RELAZIONALI (2) | Qualità delle relazioni interne | 0-20 | 19 |
| | | Qualità delle relazioni esterne | 0-20 | 19 |
| c | MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3) | Qualità del processo valutativo | 0-20 | 19 |
| a+b+c | somma /100 | | | 0,93 |

| | fattore di valutazione | obiettivo | % realizzata | peso obiettivi | % per peso | max teorico |
|----|----------------------------|--|--------------|----------------|-------------|-------------|
| d | CAPACITA' REALIZZATIVA (4) | Approvazione bilancio di previsione 2024/2026 | 100 | 5 | 500 | 500 |
| | | Formazione su Syllabus | 100 | 3 | 300 | 300 |
| | | recupero somme dovute dal precedente gestore del centr | 100 | 4 | 400 | 400 |
| | | totali | | | 1200 | 1200 |
| dM | media ponderata | | | | | 100 |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| e | RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0 | 1 |
|---|---|---|----------|

| | |
|--|-----------|
| PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (e). | 93 |
|--|-----------|

| |
|---|
| (1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance". |
| (2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni". |
| (3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi". |
| (4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi specifici sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi previsti deve essere valutato). |

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Ente | Comune di Madignano | | |
| Responsabile | Segretario comunale Dott. Francesco Rodolico | | |
| Valutazione relativa all'anno | 2023 | | |
| Valutatori | Sindaco Elena Festari | | |

| | fattore di valutazione | ambito | min/max | punteggio ottenuto |
|-------|---|---------------------------------|---------|--------------------|
| a | SAPERE APPLICATO (1) | Sviluppo delle conoscenze | 0-20 | 19 |
| | | Applicazione delle conoscenze | 0-20 | 20 |
| b | COMPETENZE RELAZIONALI (2) | Qualità delle relazioni interne | 0-20 | 20 |
| | | Qualità delle relazioni esterne | 0-20 | 20 |
| c | MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3) | Qualità del processo valutativo | 0-20 | 20 |
| a+b+c | somma /100 | | | 0,99 |

| | fattore di valutazione | obiettivo | % realizzata | peso obiettivo | % per peso | max teorico |
|--------|----------------------------|---|--------------|----------------|-------------|--------------|
| d | CAPACITA' REALIZZATIVA (4) | Progressione tra le aree | 90 | 5 | 450 | 500 |
| | | Sostituzione personale cessato | 90 | 5 | 450 | 500 |
| | | Aggiornamento regolamento comunali | 95 | 5 | 475 | 500 |
| | | Rispetto normativa in materia di anticorruzione | 100 | 5 | 500 | 500 |
| totali | | | | | 1875 | 2000 |
| dM | media ponderata | | | | | 93,75 |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| e | RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | Rispetto = 1 fino a 2 ritardi = 0,80 più di 2 ritardi = 0,60 inerzia = 0 | 1 |
|---|---|---|----------|

| | |
|--|----------------|
| PUNTEGGIO FINALE - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM) per il valore assegnato al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti (e). | 92,8125 |
|--|----------------|

| |
|---|
| (1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance". |
| (2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni". |
| (3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi". |
| (4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi specifici sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi previsti deve essere valutato). |

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)