

Allegato alla delibera di G.C. n. 38 del 30.04.2022

**COMUNE DI PRALBOINO
PROVINCIA DI BRESCIA**

RELAZIONE PERFORMANCE
ANNO 2021

PREMESSA

Considerato che:

- il D. Lgs. n.150/2009 e smi richiede un apposito sistema di misurazione del lavoro o cd performance e che il Comune di PRALBOINO si è dotato di un sistema di misurazione con delibera G C N. 41 del 21.5.2019, regolamento aggiornato al CCNL 2018;
- il rendiconto della gestione anno 2021 è stato approvato con risultato positivo con avanzo di amministrazione di euro 736.096,80 approvato con delibera consiliare n. 16 del 30.4.2022;
- il piano delle performance per il triennio 2021-2023 approvato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 09.03.2021. Il suddetto piano è stato integrato dal Piano esecutivo di gestione con delibera di Giunta comunale n. 22 del 29.03.2021 per medesimo periodo;
- è stata autorizzata la sottoscrizione del contratto decentrato CCNL anno 2021 con delibera Giunta comunale n 93 del 23.12.2021 nel quale contratto sono state inserite le risorse di parte stabili e variabili cioè disponibili per la contrattazione integrativa ed i relativi criteri per la performance organizzativa ed individuale che le progressioni orizzontali erano state normate con preventiva delibera della Giunta comunale n. 90 del 19.12.2019;
- è stato regolarmente costituito il fondo trattamento accessorio per l'anno 2021 nr. 220 del 09.12.2021.

Sono confermate le Aree previste nel piano delle performance.

Per tutto l'anno 2021 si è protratta l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid – 19.

Si descrivono di seguito i risultati raggiunti in relazione al piano delle performance 2021-2023 anno 2021.

Obiettivi trasversali comuni a tutte le aree - 2021

1. Trasparenza

Attuazione delle misure anticorruzione previste per ciascun area	31.12.2021	Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili
Risorse umane assegnate		Tutti i dipendenti comunali

2. Prevenzione della corruzione

Denominazione	Prevenzione della corruzione	
Attuazione delle misure anticorruzione previste per ciascun area	31.12.2021	Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili
Risorse umane assegnate		Tutti i dipendenti comunali

A) DEFINIZIONE DEI PIANI D'AZIONE E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI – Esame indicatori

Area affari generali include segreteria protocollo, servizi sociali, demografici
Responsabili: Rag. Aimo Domenica congiuntamente al segretario comunale dott.ssa Caty Lazzaroni

Risorse assegnate: Rag. Aimo Domenica, De Luca Chiara, Vecchiolini Michela, Livia Mazzotti, Lombardi Stefania	
Obiettivi da n. 1 a n. 8	Come precisati nel piano delle performance

Obiettivi Responsabile	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1: Servizi sociali	Rag. Aimo Domenica	31/12/2021	n. 56 monitoraggi situazioni delle famiglie in stato di disagio economico
2 affari generali	Rag. Aimo Domenica	31/12/2021	n. 156 delibere/decreti e ordinanze - n. 261 determine
3 protocollo	Rag. Aimo Domenica	31/12/2021	n. 5815 atti in entrata e n. 2177 uscita- gestione della pec
4.commercio	Rag. Aimo Domenica	31/12/2021	Tutte le pratiche istruite con Suap di Carpenedolo

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1: Politiche a supporto attività istituzionali	Vecchiolini Michela	31/12/2021	n. delibere-determine n. decreti-ordinanze come sopra

2: Segreteria	Lombardi Stefania	31/12/2021	n. 3 contratti di appalto n. 6 atti notarili e n. 24 contratti cimiteriali
3: Politiche a favore diffusione della cultura	Rag. Aimo Domenica	31/12/2021	n. 2 manifestazioni
4: Politiche a favore dello sport e delle attività ricreative	Vecchiolini Michela	31/12/2021	supporto nell'organizzazione eventi
5: Servizi sociali	Rag. Aimo Domenica con De Luca Chiara e assistente sociale	31/12/2021	n. 9.302 pasti erogati n. 72 minori assistiti anche per contribuzione rette numero medio utenti sad 14
6: Servizi sportello unico, attività produttive- agricoltura.	Vecchiolini Michela	31/12/2021	Tutte le pratiche istruite con Suap Carpenedolo come risulta dal protocollo atti
7: Servizio protocollo	De Luca Chiara	31/12/2021	n. protocolli come sopra indicato

Area Tecnico-manutentiva	
Responsabile Dott. Franco Spoti	
Risorse assegnate: Lombardi Stefania e Gelmini Enzo- operaio autista scuolabus	
Obiettivi da 1 a 8	Come precisati nel piano delle performance

Obiettivi Responsabile	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	Dott. Spoti Franco	31/12/2021	n. 3 progetti seguiti n.9 statl avanzamento lavori
2: Sicurezza sul lavoro	Dott. Spoti Franco	31/12/2021	n. 0 giornate formazione organizzate n. 2 giornate visite mediche
3: Rilascio autorizzazioni	Dott. Spoti Franco	31/12/2021	n. 76 CILA E SCIA
4: Servizio urbanistica	Dott. Spoti Franco	31/12/2021	interventi sul verde pubblico come programmati alla data incarico n. 0 interventi per calamità naturali n. 0 analisi pianificazione urbanistica
5: Servizio edilizia privata	Dott. Spoti Franco	31/12/2021	atti sportello unico edilizia come da protocollo

Obiettivi Dipendente	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie	Gelmini Enzo	31/12/2021	n. progetti seguiti n. stato avanzamento lavori come sopra
2:Sicurezza sul lavoro	Gelmini Enzo	31/12/2021	n. giornate formazione organizzate n. giornate visite mediche come sopra
3:Rilascio autorizzazioni	Lombardi Stefania	31/12/2021	n. SCIA – DIA – Permessi a costruire come sopra
4:Servizio urbanistica	Gelmini Enzo	31/12/2021	n. interventi sul verde pubblico n. interventi per calamità naturali n. analisi pianificazione urbanistica come sopra
5:Servizio edilizia privata	Lombardi Stefania	31/12/2021	atti sportello unico edilizia come sopra
Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Gestione beni demaniali e patrimoniali	Campochiaro Sandro	31/12/2021	Manutenzioni previste e imprevedibile
2:Servizio tutela ambientale	Campochiaro Sandro	31/12/2021	Interventi richiesti
3. protezione civile	Campochiaro Sandro Gelmini Enzo	31/12/2021	n. 0 interventi di supporto
4:Notifiche	Campochiaro Sandro	31/12/2021	Non attuato
4. Scuolabus	Campochiaro Sandro	31/12/2021	Come previsto dal calendario scolastico

Area Finanziaria	
Responsabile Rag. AIMO DOMENICA	
Risorse assegnate Rag. AIMO DOMENICA	
Obiettivi da 1 a 3	Come precisati nel piano delle performance

Obiettivi Responsabile	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Politiche di programmazione e impiego delle risorse	Aimo Domenica	31/12/2021	Certificazioni elaborate ed inviate ai vari enti di controllo nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa
3:Politiche tributarie	Aimo Domenica	31/12/2021	n. 2 accertamenti tributario cosap invio solleciti per pagamenti tributi arretrati

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Politiche di programmazione e impiego delle risorse	Aimo Domenica	31/12/2021	n. 144 determine n. 10 variazioni di bilancio e tutti gli atti inerenti a bilancio previsione, consuntivo
2:Servizio Economato	Aimo Domenica	31/12/2021	n. 0 buoni

3:Politiche tributarie	Vecchiolini Michela	31/12/2021	n.1 ruoli TARI emessi e gestione pratiche IMU TARI e altri tributi
------------------------	---------------------	------------	--

Area Polizia Locale	
Responsabile SPOTI FRANCO (Sindaco) Comandante CARAFFINI NICOLA (Gestione Associata con Comune di Leno)	
Risorse assegnate: Colla Marco	
Obiettivo da 1 a 3	Come precisati nel piano delle performance

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Polizia amministrativa e giudiziaria	Colla Marco	31/12/2021	n. 47 atti notificati
2:Polizia stradale	Colla Marco	31/12/2021	n. 486 verbali
3:Controllo del territorio	Colla Marco	31/12/2021	n. 6 sinistri rilevati servizi per funerali a richiesta

Area Demografici	
Responsabile dott. Franco Spoti (Sindaco) rag. Aimo Domenica	
Risorse assegnate: Mazzotti Livia	
Obiettivo da 1 a 3.	Come precisati nel piano delle performance

Obiettivi Dipendenti	Risorse personale	Scadenza	Indicatori
1:Servizi demografici, Stato civile, elettorale e indagini statistiche.	Mazzotti Livia	31/12/2021	statistiche mese-anno come previste dalla normativa n. 509 carte d'identità n. 0 consultazioni elettorali eventi registrati nello stato civile 125
2:Servizio cimiteriale	Mazzotti Livia	31/12/2021	n. 27 decessi

RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi 2021 delle PO sono stati pienamente raggiunti con parere valutativo positivo del Nucleo monocratico

Gli obiettivi per il restante personale non PO sono stati raggiunti mediamente al 95,00 % con parere valutativo positivo del Nucleo monocratico

CONCLUSIONI DEL NUCLEO

Tutti gli uffici sono stati interessati alla formazione del GDPR nonché al CAD per la digitalizzazione dei processi amministrativi.. La performance organizzativa risulta accresciuta sia per gli obiettivi di accessibilità raggiunti e comunicati all'Agid sia per i dati pubblicati nella "sezione trasparenza " del sito web del Comune.

Si continua nella formazione permanente del personale dipendente con l'ausilio di Rete Comuni. La performance individuale ha riguardato altresì i dipendenti in PO rispetto agli obiettivi assegnati (performance operativa) ed il processo valutativo è stato verificato con risultati che hanno positivamente accresciuto i servizi e valorizzato i collaboratori ,giusta la previsione dell'art.9 D.leg. vo n.150/2009 e smi.

Criteri valutativi :

Per i dipendenti non PO la valutazione è su 100/100 quelli dei dipendenti PO in 100/100 .

Letto, confermato e sottoscritto 30.04.2022

Il Segretario comunale
dott.ssa Caty Lazzaroni