



COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
Sezione 2.2 *Performance*

Allegato 2.2.a
Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2024

Con il presente documento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 1, lett. b), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, si relaziona e rendono noti in forma sintetica i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel 2024 rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Le principali norme su cui si basa la redazione del presente documento sono il D. Lgs. 150/2009.

La Relazione annuale sulla performance persegue le finalità:

- di strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. In questo senso, la predisposizione del documento è particolarmente utile a favorire una maggiore efficacia dell'attività di programmazione;
- di strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Al riguardo preliminarmente si evidenzia che la struttura dell'Ente è suddivisa in Aree, nel 2024 così articolate:

- Area 1 Affari Generali
- Area 2 Affari Demografici
- Area 3 Finanziario
- Area 4 Personale
- Area 5 Istruzione, cultura, partecipazione
- Area 6 Assetto del territorio e patrimonio
- Area 7 Polizia locale
- Area 8 Gestione del territorio

Ad ogni Responsabile di area sono state assegnate le risorse economiche e umane necessarie al perseguimento delle finalità previste all'interno del PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 3 aprile 2024 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 95 del 28 novembre 2024.

La presente relazione è finalizzata, in primo luogo, a rappresentare il livello di conseguimento degli obiettivi, sulla base degli indicatori preventivamente individuati e selezionati nella loro configurazione e nel loro livello atteso: per il 2024, infatti, erano stati individuati dalla Giunta Comunale obiettivi di performance organizzativa e di performance, legati in parte a considerazioni strategiche e al miglioramento della propria efficienza interna.

Agli atti d'ufficio sono le valutazioni e le misurazioni alla base della relazione, di cui viene in questa sede esposto in sintesi il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascun ambito organizzativo, relazionando sinteticamente, su tale base, sulla performance organizzativa.

Si omettono le parti più strettamente operative in quanto attinenti alla valutazione delle attività svolte dagli uffici e utili alla valutazione dei dipendenti, acquisite agli atti.

Al riguardo, premettendo che la presente rendicontazione in forma sintetica attiene a un periodo a cavallo di elezioni amministrative, con conseguente avvicendamento di amministrazioni, si sottolinea la peculiarità di un contesto legato ai mutamenti intervenuti nei ruoli apicali dell'ente e alla frammentazione, in termini temporali e di continuità, della attribuzione delle posizioni organizzative, così come evidenziato dalle relazioni agli atti d'ufficio.

Nella maggior parte gli obiettivi amministrativi possono dirsi pienamente realizzati. E' stato effettuato ad esempio il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico sulla base del decreto legislativo n. 33/2013, rendendo disponibili sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, adeguata informativa e un'ampia modulistica, con predisposizione all'interno della rete locale del diagramma del flusso procedimentale dell'accesso civico generalizzato e il monitoraggio, nel corso dell'anno, delle istanze di accesso civico generalizzato.

Si registra l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con un elevato grado di adempimento con i compiti assegnati ai titolari di posizione organizzativa dell'ente quali referenti per la trasparenza, a supporto del responsabile della trasparenza e il supporto operativo nella predisposizione del PIAO, per la redazione di un documento analitico contenente gli elementi di pianificazione e programmazione finalizzati a guidare l'azione amministrativa alla creazione di valore pubblico.

Si dà atto della compiuta tenuta del sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione degli oggetti digitali trasferiti dal sistema di gestione documentale anche a seguito del subentro, ai sensi della L.R. 26 novembre 2020, n. 7, della Regione Emilia-Romagna per le funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei documenti, e la predisposizione dell'attivazione della piattaforma informatica per le segnalazioni di whistleblowing, con l'esame e la gestione delle segnalazioni e la tutela della riservatezza, che ha consentito il completamento dell'iter, a regime, nel corso del 2025.

Nell'ambito dei servizi demografici, in tema di ampliamento dell'offerta di apertura al pubblico degli uffici è proseguito il percorso di digitalizzazione dei procedimenti e nel contempo è stata comunque garantita e potenziata l'assistenza allo sportello (coaching digitale).

Sono stati inoltre predisposti i documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, con attenzione alla tenuta dei conti pubblici e l'analisi dei profili tributari, con una revisione interna di fondi quali, ad esempio il fondo del salario accessorio.

In alcuni casi, come ad esempio per l'approvazione del regolamento delle progressioni interne, il percorso è stato avviato, ma non ultimato, nel corso del 2024 e definito successivamente. Sono in corso di ultimazione, altresì, lavori relativi a opere pubbliche, contraddistinti in alcuni casi da elevate criticità sopravvenute, con ricadute anche sotto il profilo del contenzioso, così come l'approvazione degli strumenti di pianificazione, dando atto quindi che la relativa chiusura del ciclo della performance si concluderà con la validazione dell'organo competente collegiale di valutazione.

Si evidenzia che il personale ha fronteggiato inoltre due episodi alluvionali che hanno colpito la comunità nel settembre e ottobre 2024 e tuttavia, al riguardo, i risultati raggiunti dalla struttura appaiono congruenti e rispondenti a dette finalità, nei termini sotto indicati, i risultati raggiunti dalla struttura appaiono sostanzialmente congruenti e rispondenti alle finalità indicate, come dalle tabelle agli atti d'ufficio.

