

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

L'art. 2 del vigente Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance prevede che venga predisposta la "relazione sulla performance" con la quale devono essere verificati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 il sistema di valutazione della performance organizzativa riguarda in primo luogo la valutazione dell'amministrazione nel suo complesso e delle aree di responsabilità in cui si articola l'attività del Comune.

Questa relazione rappresenta il momento di verifica annuale della corretta applicazione dei disposti di cui al D. Lgs. 150/2009 e delle linee guida delle metodologie e delle indicazioni della CIVIT.

Occorre considerare che l'anno 2013 è stato caratterizzato da un iniziale adeguamento degli strumenti e delle metodologie di lavoro alla nuova normativa; gli strumenti di programmazione già in uso negli enti (relazione previsionale, PDO) assolvono alla funzione indicata dal D. Lgs. di definizione e assegnazione degli obiettivi; il processo di gestione della performance ha sviluppato e implementato i documenti esistenti .

Il Piano della performance approvato per l'anno 2013 ha individuato i seguenti obiettivi strategici/operativi:

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2013						
1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO	6° SERVIZIO	7° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA RAGIONERIA	AREA TRIBUTI/PR. FINANZIARIA	AREA VIGILANZA E COMMERCIO	AREA SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI
R.d.s. FORNARA	R.d.s. FORNARA	R.d.s. BACCHETTA M.L.	R.d.s. BACCHETTA A.	R.d.s. BACCHETTA A.	R.d.s. FORNARA	R.d.s. FORNARA
Risorse umane: Samonini Fausta	Risorse umane: Vercelli Nadia, Modini Davide	Risorse umane: Bacchetta M. Luisa, Allegra Enrico, Biscardi Stefano, Bernardo Marcello	Risorse umane: Poletti Patrizia	Risorse umane: Bacchetta Amabile	Risorse umane: Mare Daniele	Risorse umane: Martinoli Maria Teresa
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Obiettivo 2.1</b>	<b>Obiettivo 3.1</b>	<b>Obiettivo 4.1</b>	<b>Obiettivo 5.1</b>	<b>Obiettivo 6.1</b>	<b>Obiettivo 7.1</b>
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi	Attività di informazione ai cittadini sulle attività svolte sul territorio	Analisi degli aggiornamenti normativi	Adempimenti per la gestione del nuovo servizio raccolta rifiuti con sacco conforme	Analisi degli aggiornamenti normativi	Pubblicazione sul sito internet dei volantini di tutte le iniziative culturali
<b>Obiettivo 1.2</b>	<b>Obiettivo 2.2</b>	<b>Obiettivo 3.2</b>	<b>Obiettivo 4.2</b>	<b>Obiettivo 5.2</b>	<b>Obiettivo 6.2</b>	<b>Obiettivo 7.2</b>
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Verifica messa a norma edifici scolastici	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge	Analisi della normativa tributaria in materia di nuove imposte (TARES)	Aggiornamento costante del sito internet	Predisposizione di modulistica per agevolazioni socio-assistenziali
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Obiettivo 3.3 est</b>	<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Obiettivo 5.3</b>	<b>Obiettivo 6.3</b>	<b>Obiettivo 7.3</b>
Monitoraggio operazione trasparenza	Revisione post censuaria dell'anagrafe a mezzo sistema SIREA	Adempimenti per la gestione del nuovo servizio raccolta rifiuti con sacco conforme	Monitoraggio costante del patto di stabilità per evitare lo sfioramento	Monitoraggio operazione trasparenza	Verifica delle attività commerciali	Assistenza ai soggetti fragili e bisognosi in condizioni di indigenza
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Obiettivo 3.4 est</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Obiettivo 5.4</b>	<b>Obiettivo 6.4</b>	<b>Obiettivo 7.4</b>
Pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti amministrativi di competenza	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Monitoraggio alberature dei viali e parchi per potatura straordinaria	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Trasloco della biblioteca nel nuovo edificio polifunzionale
		<b>Obiettivo 3.1 est</b>				
		Trasloco nel nuovo magazzino com.le				
		<b>Obiettivo 3.2 est</b>				
		Adempimenti per la gestione del nuovo servizio raccolta rifiuti con sacco conforme				

Alcuni degli obiettivi riguardano progetti relativi all'attivazione di nuovi servizi, altri introducono processi di riorganizzazione finalizzati a un accrescimento dei servizi esistenti, altri ancora sono stati assegnati al fine di riorganizzare l'attività interna.

L'obiettivo innovativo della performance organizzativa, che ha richiesto la collaborazione di tutto il personale dell'ente, è stato raggiunto con il risultato di aver conseguito una maggiore semplificazione nei confronti dei cittadini, unitamente ad aver garantito la massima trasparenza amministrativa.

### **Obiettivi individuali**

L'area amministrativa ha gestito nel corso dell'anno 2013 il nuovo procedimento per la pubblicazione degli atti di competenza all'albo pretorio on-line; ha altresì curato l'aggiornamento del sito internet, perfezionando l'operazione trasparenza.

L'area dei servizi demografici ha provveduto all'inserimento sul sito web del Comune dei modelli relativi ai procedimenti di competenza; ha inoltre perfezionato un progetto di scansione dei cartellini delle carte d'identità per la formazione di un archivio elettronico dei documenti stessi.

L'area tecnico-manutentiva ha curato la gestione del nuovo edificio polifunzionale, oltre al mantenimento in buona efficienza degli impianti pubblici. Dal personale esterno è stato effettuato il trasloco del magazzino nella nuova sede e curato in parte il servizio di distribuzione sacchi per raccolta rifiuti.

L'area della ragioneria ha dovuto affrontare la gestione di un debito fuori bilancio con il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D.Lgs. 267/2000; ha approfondito l'analisi del patto di stabilità in quanto il Comune di Briga è tenuto dall'esercizio 2013 al rispetto di tale normativa.

L'area dei tributi ha affrontato nel 2013 l'introduzione della TARES, con bollettazione interna e gestione della distribuzione del sacco conforme.

L'area della vigilanza ha provveduto alla pubblicazione sul sito internet del Comune di avvisi, modelli e documenti per aiutare i cittadini.

L'area dei servizi culturali e amministrativi ha seguito gli eventi culturali inseriti nel calendario 2013 e ha fornito aiuto ai soggetti fragili in condizione di indigenza nell'espletamento di pratiche per l'assistenza.

La sezione "Trasparenza" del sito internet del Comune di Briga Novarese è stata via via sviluppata e integrata per garantire un elevato grado di chiarezza e accessibilità da parte dei cittadini.

### **VALUTAZIONE**

Adottando il sistema di calcolo previsto dal Piano della performance, sono stati valutati i risultati prodotti da ciascun dipendente al fine di permettere la formulazione di un giudizio sul lavoro svolto e di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Le seguenti valutazioni formulate dall'Organismo comunale di valutazione composto dal Segretario comunale e dal Revisore dei conti vengono trasmesse alla Giunta comunale per la verifica del conseguimento degli obiettivi strategici e l'approvazione della relazione sulla performance.

La presente relazione viene validata ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Alberto Fornara

IL REVISORE DEL CONTO  
F.to Dr. Alessandro Bacchetta