

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

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.

L'anno 2014 è stato caratterizzato da un progressivo 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 2014 ha individuato i seguenti obiettivi strategici/operativi:

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2014						
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. POLETTI P.	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
Obiettivo 1.1	Obiettivo 2.1	Obiettivo 3.1	Obiettivo 4.1	Obiettivo 5.1	Obiettivo 6.1	Obiettivo 7.1
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi	Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	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
Obiettivo 1.2	Obiettivo 2.2	Obiettivo 3.2	Obiettivo 4.2	Obiettivo 5.2	Obiettivo 6.2	Obiettivo 7.2
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Monitoraggio politica di riduzione della produzione di rifiuti	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge	Analisi della normativa tributaria in materia di nuove imposte	Aggiornamento costante del sito internet	Predisposizione di modulistica per agevolazioni socio-assistenziali
Obiettivo 1.3	Obiettivo 2.3	Obiettivo 3.3 est	Obiettivo 4.3	Obiettivo 5.3	Obiettivo 6.3	Obiettivo 7.3
Monitoraggio operazione trasparenza	Scansione cartelli carte d'identità	Pubblicazione sull'albo pretorio on-line degli atti amministrativi di competenza	Monitoraggio costante del patto di stabilità per evitare lo sfioramento	Monitoraggio operazione trasparenza	Verifica degli impianti pubblicitari	Assistenza ai soggetti fragili e bisognosi in condizioni di indigenza
Obiettivo 1.4	Obiettivo 2.4	Obiettivo 3.4 est	Obiettivo 4.4	Obiettivo 5.4	Obiettivo 6.4	Obiettivo 7.4
Pubblicazione all'albo pretorio on-line i atti amministrativi	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Monitoraggio del manto stradale per la sicurezza del territorio	Armonizzazione dei sistemi contabili	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Partecipazione a un corso di aggiornamento	Aggiornamento calendario eventi
		Obiettivo 3.1 est				
		Tinteggiatura locali				
		Obiettivo 3.2 est				
		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 in seguito alla riduzione dell'organico determinata dal decesso di un dipendente.

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 2014 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 stata curata la manutenzione del manto stradale, effettuata la tinteggiatura di locali comunali e curato in parte il servizio di distribuzione sacchi per raccolta rifiuti.

L'area della ragioneria ha dovuto affrontare la gestione della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D.Lgs. 267/2000 per il ripiano di un debito fuori bilancio; 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 2014 l'introduzione della IUC, con bollettazione interna della TARI, e apertura di uno sportello per il calcolo della TASI. Ha inoltre gestito la distribuzione del sacco conforme.

L'area dei servizi culturali e amministrativi ha seguito gli eventi culturali inseriti nel calendario 2014 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