

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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 2015 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 2015 ha individuato i seguenti obiettivi strategici/operativi:

ALBERO DELLA PERFORMANCE					
LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO					
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA					
PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI P.R.O					
OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2015					
1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO	6° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA RAGIONERIA	AREA TRIBUTI/PR. FINANZIARIA	AREA SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI
R.d.s. FORNARA	R.d.s. FORNARA	R.d.s. BACCHETTA M.L.	R.d.s. POLETTI P.	R.d.s. BACCHETTA A.	R.d.s. FORNARA
Risorse umane: Samonini Fausta	Risorse umane: Vercelli Nadia, Modini Davide	Risorse umane: Bacchetta M. Luisa, Allegra Enrico, Biscardi Stefano, Bernanrdo Marcello	Risorse umane: Poletti Patrizia	Risorse umane: Bacchetta Amabile	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 7.1</b>
REGISTRAZIONE CONTRATTI CON PROCED UNIMOD	CERTIFICAZIONE STRADARI E NUMERI CIVICI PER AGENZIA ENTRATE	BANDI PER RICHIESTE FINANZIAMENTI	FATTURAZIONE ELETTRONICA	SPORTELLI TASI	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO
<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 7.2</b>
RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI	AUTENTICHE DI FIRMA PER TRAPASSI	ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI E PROGETTAZIONI INTERNE	PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO	INFORMAZIONE TRIBUARIA ALLA POPOLAZIONE	RICHIESTA CUD PENSIONATI
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Obiettivo 3.3</b>	<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Obiettivo 5.3</b>	<b>Obiettivo 7.3</b>
ATTIVAZIONE NUOVO PROGRAMMA PER GESTIONE ECONOMATO	DONAZIONE ORGANI	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE CON NUOVO PORTALE	NUOVO REGOLAMNETO DI CONTABILITA'	GESTIONE PROGETTI L.S.U.	ACCETTAZIONE NOTIFICHE EQUITALIA
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Obiettivo 3.4</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Obiettivo 5.4</b>	<b>Obiettivo 7.4</b>
GESTIONE MEDICINA DEL LAVORO	DIVORZI E SEPARAZIONI	CERTIFICAZIONE STRADARI E NUMERI CIVICI PER AGENZIA ENTRATE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	VERIFICA SCADENZE CONCESSIONI CIMITERIALI	RICHIESTE DURC
		<b>Obiettivo 3.1 est</b>			
		TINTEGGIATURE STABILI COMUNALI			
		<b>Obiettivo 3.2 est</b>			
		PIANTUMAZIONI SPAZI A VERDE			

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.

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 2015 il nuovo procedimento per la pubblicazione degli atti di competenza all'albo pretorio on-line e la registrazione dei contratti con il procedimento UNIMOD; ha altresì curato la gestione dell'economato con nuovo programma informatico.

L'area dei servizi demografici ha provveduto all'inserimento sul sito web del Comune dei modelli relativi ai procedimenti di competenza; ha inoltre perfezionato la certificazione dello stradario e dei numeri civici per l'Agenzia delle Entrate; ha gestito inoltre le separazioni e i divorzi secondo la nuova normativa.

L'area tecnico-manutentiva ha gestito i bandi per le richieste di finanziamento e ha curato le progettazioni interne, oltre al mantenimento in buona efficienza degli impianti pubblici, e alla gestione delle pratiche edilizie con il nuovo portale. Dal personale esterno è stata curata la manutenzione del manto stradale, effettuata la tinteggiatura di locali comunali e curato nuove piantumazioni negli spazi a verde comunali.

L'area della ragioneria ha dovuto affrontare l'armonizzazione dei sistemi contabili e 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 2015 la bollettazione interna della TARI e la gestione di uno sportello per il calcolo della TASI. Ha inoltre gestito i progetti per l'impiego di L.S.U. e ha effettuato la verifica delle scadenze delle concessioni cimiteriali.

L'area dei servizi culturali e amministrativi ha seguito gli eventi culturali inseriti nel calendario 2015 e ha collaborato con la ragioneria per la registrazione delle fatture elettroniche e la richiesta dei DURC. Ha inoltre gestito il novo protocollo informatico e la richiesta del mod. CUD dei pensionati.

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. Marcello Pozzesi