

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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.

Il Piano della performance approvato per l'anno 2016 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 2016					
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. COLLE M.G.	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: Colle Milena Giuditta Marbuccio Giuseppe	Risorse umane: Martinoli Maria Teresa
Obiettivo 1.1	Obiettivo 2.1	Obiettivo 3.1	Obiettivo 4.1	Obiettivo 5.1	Obiettivo 7.1
GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE	ALLINEAMENTO CODICI FISCALI PER ANPR	GESTIONE APPALTI ESTERNI E LAVORI IN ECONOMIA	ORDINATIVI ELETTRONICI	MANTENIMENTO LIVELLO SERVIZI ESISTENTE	PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE
Obiettivo 1.2	Obiettivo 2.2	Obiettivo 3.2	Obiettivo 4.2	Obiettivo 5.2	Obiettivo 7.2
GESTIONE SCADENZARIO CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI	RACCOLTA FIRME A DOMICILIO DI PERSONE CON HANDICAP	GESTIONE PRATICHE EDILIZIA PRIVATA	BILANCIO ARMONIZZATO		RACCOLTA PRENOTAZIONI SERVIZIO INFERMIERISTICO
Obiettivo 1.3	Obiettivo 2.3	Obiettivo 3.3	Obiettivo 4.3	Obiettivo 5.3	Obiettivo 7.3
PERFEZIONAMENTO OPERAZIONE TRASPARENZA	DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI CARTE DI IDENTITA'	VERIFICHE STATO DI MANUTENZIONE CARTELLONISTICA	MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'		PRATICHE ASSISTENZA SGATE
Obiettivo 1.4	Obiettivo 2.4	Obiettivo 3.4	Obiettivo 4.4	Obiettivo 5.4	Obiettivo 7.4
PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON LINE ATTI DI COMPETENZA	DIVORZI E SEPARAZIONI	SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO		RICHIESTA DURC
		Obiettivo 3.1 est			
		MANUTENZIONE ARREDO URBANO			
		Obiettivo 3.2 est			
		APPOSIZIONE NUMERI CIVICI			

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 2016 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 e anticorruzione. Ha altresì svolto per tutto l'anno 2016 parte rilevante del lavoro relativo all'Area Tributi/personale in sostituzione di dipendente collocata in pensione.
- L'area dei servizi demografici ha provveduto all'inserimento sul sito web del Comune dei modelli relativi ai procedimenti di competenza. Ha inoltre affrontato e risolto in totale autonomia le problematiche connesse alle Unioni civili, ai Divorzi ed alle ulteriori novità di gestione dei servizi di competenza.
- L'area tecnico-manutentiva ha gestito puntualmente il mantenimento in buona efficienza degli impianti pubblici. Il personale esterno ha curato in modo particolare lo sgombero neve dai marciapiedi, la manutenzione del verde pubblico e la gestione dell'area per il conferimento del verde. Il personale d'ufficio ha gestito la progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici tenendo conto delle novità introdotte dal D.L.vo n. 150/2016.
- L'area della ragioneria ha dovuto adeguare ai vincoli di legge le spese correnti riducendole in modo sensibile; ha approfondito l'analisi del passaggio dal patto di stabilità al pareggio di Bilancio.
- L'area dei tributi è stata gestita da Personale in convenzione con l'ausilio del Personale Amministrativo e di Ragioneria.
- L'area dei servizi culturali e amministrativi ha seguito gli eventi culturali inseriti nel calendario 2016 e ha fornito assistenza ai soggetti fragili in condizione di indigenza.
- 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 Dr. Alberto Fornara e dalla D.ssa Elisabetta Ferrara 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 COMPONENTE O.I.V.
F.to D.ssa Elisabetta Ferrara