

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Presentazione

Con questa relazione l'ente intende definire il ciclo della performance dell'anno 2017 a norma delle vigenti disposizioni normative in materia.

Contesto esterno di riferimento

Il comune di San Leonardo ha rispettato nell'arco dell'anno 2017 i principi e le norme relative a trasparenza, tracciabilità e prevenzione della corruzione. Non si ravvisano nell'arco del 2017 fattori esterni intervenuti di cui non era stato possibile tenere conto e, pertanto, in generale la programmazione dell'ente non risulta alterata.

Organigramma

Per quanto concerne il personale nell'arco del 2017 è articolato come segue:

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- n. 1 Istruttore direttivo, categ. D, a tempo indeterminato e parziale 18 ore
- n. 2 operai specializzati, categ. B, a tempo pieno e indeterminato

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

- n. 1 istruttore, categ. C, a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 cuoco, categ. B, a tempo pieno e indeterminato
- responsabile di area è il segretario comunale

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

- n. 1 istruttore direttivo, categ. D, a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 1 istruttore, categ. C, a tempo pieno e indeterminato;
- per il servizio tributi ci si avvale dell'istruttore, categ. C, del Comune di Corno di Rosazzo, in convenzione.

Risultati conseguiti

In relazione alla programmazione contenuta nel bilancio di previsione, nel piano triennale ed annuale delle opere pubbliche, nel Piano risorse ed obiettivi di competenza dei vari servizi, sono stati in linea di massima conseguiti tutti i risultati finali attesi.

Criticità e opportunità

Le criticità derivano dai seguenti fattori: dalla carenza di personale di fronte al progressivo aumento del carico di lavoro derivante da nuovi adempimenti e obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza; dal necessario continuo aggiornamento di fronte alla proliferazione di norme riguardanti gli enti locali, corredate dalla previsione di sanzioni di non lieve entità, specie in materia di prevenzione di corruzione e

trasparenza; dall'impossibilità giuridica di potenziare la dotazione organica con specifiche professionalità, stante i limiti stringenti in materia di spese di personale e vincoli assunzionali; dalla necessità di conciliare lo svolgimento dei numerosi giorni di ferie arretrate maturate dai dipendenti con le esigenze di apertura degli uffici al pubblico e il rispetto di adempimenti e scadenze. In specie le maggiori criticità si riscontrano nell'area tecnico-manutentiva: al consistente numero di lavori pubblici in corso è difficile far fronte con una dotazione organica composta da due operai e un istruttore direttivo part time 18 ore. Quest'anno in difficoltà si è trovato anche il servizio di refezione scolastica a causa dell'assenza protratta del cuoco durante l'anno scolastico; trattasi questa di figura non sostituibile con altro personale interno, fatto che ha determinato un notevole incremento dei costi per sopperire con soluzioni rivolte all'esterno.

Implementata invece è risultata l'area economico finanziaria grazie all'assunzione in corso d'anno, tramite procedura di mobilità, della preziosa figura di istruttore direttivo contabile.

Sempre a livello organizzativo, si rileva un notevole dispendio di tempo ed energie speso nelle materie rientranti negli artt. 26 e 27 della l.r. 26/2014. L'incertezza normativa, i continui rinvii e la non chiara volontà politica degli enti aderenti all'UTI rendono difficoltosa l'organizzazione del lavoro e incerti i confini di competenza.

A livello procedurale, risulta confermato il risparmio in termini di economicità, tempo, carico del lavoro, trasparenza di informazione in conseguenza dell'applicazione del sistema informatico ADWeb per tutti gli atti, dell'utilizzo della firma digitale, della trasmissione degli atti in via telematica e mediante posta certificata, del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Oltre ad un tanto, il cui processo è stato avviato da tempo, in corso d'anno si è passati, con ottimi risultati, al protocollo informatico e si è dato avvio alla completa digitalizzazione di delibere e determine. Altresì, a fine anno sono state adottate le misure minime in materia di sicurezza informatica nel rispetto della normativa vigente.

Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

PIANO OBIETTIVI 2017 DEI N. 2 OPERAI SPECIALIZZATI CAT. B

(Valutatore: Responsabile dell'area tecnico-manutentiva)

OBIETTIVO N. 1

Manutenzione territorio comunale

OBIETTIVO N. 2

Conduzione mezzo scolastico ed altri

OBIETTIVO N. 3

Lavori manuali edili-impiantistici

Al proposito, è stata raggiunta la finalità dei detti obiettivi di attuare un risparmio per il comune, senza dover incorrere a ditte esterne e, al contempo, valorizzare il grado di professionalità degli operai dell'ente.

PIANO OBIETTIVI DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. B CON MANSIONI DI CUOCO

(Valutatore: Responsabile area amministrativa e affari generali)

OBIETTIVO N. 1

Ordini settimanali fornitura derrate

OBIETTIVO N. 2

Pulizie straordinarie presso la cucina e la zona di refezione scolastica della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria

OBIETTIVO N. 3

Consulenza tecnica circa lo spostamento della mensa

La prolungata assenza durante il corso dell'anno non ha permesso il completo raggiungimento degli obiettivi, che comunque hanno raggiunto la soglia della sufficienza.

PIANO OBIETTIVI DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. C AREA DEMOGRAFICA- AFFARI GENERALI

(Valutatore: responsabile area amministrativa-segretario comunale)

OBIETTIVO N. 1

Implementazione sezione amministrazione trasparente

OBIETTIVO N. 2

Avvio protocollo informatico

OBIETTIVO N. 3

Digitalizzazione delibere di giunta e consiglio

Sono state pienamente raggiunte le finalità, sottese agli obiettivi, di aumentare il grado di efficienza dell'ufficio demografico e anagrafe e di incentivare la professionalità del collaboratore. In particolare si evidenzia come la dipendente in oggetto sia diventata del tutto autonoma nella gestione dell'ufficio anagrafe ed elettorale. L'avvio del protocollo informatico è avvenuto in maniera completa, con risultati eccellenti in termini di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Quanto al secondo obiettivo concernente delibere e determine manca la fase di sottoscrizione delle stesse con firma digitale per ottenerne la completa digitalizzazione. La sezione amministrazione trasparente è stata notevolmente implementata in corso d'anno; il mancato totale completamento di questo obiettivo è imputabile al fatto di essere l'unica dipendente assegnata all'area e, quindi, costretta a far fronte a molteplici adempimenti ma anche all'apertura al pubblico.

PIANO OBIETTIVI DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. C AREA TRIBUTI

(Valutatore: Responsabile amministrativa-finanziaria)

OBIETTIVO N. 1

Gestione totale in forma diretta e autonoma del servizio tributi

OBIETTIVO N. 2

Accertamenti volti al recupero evasione ICI.

Lo scopo dei citati obiettivi consiste nel dare servizi efficienti ai cittadini, nonchè eseguire adempimenti previsti dalle norme vigenti, al fine di evitare situazioni di inadempienza passibili di sanzioni. Considerata la mole di lavoro e le poche ore in convenzione del collaboratore per la gestione del servizio tributi, è possibile affermare che gli obiettivi attribuiti sono stati comunque raggiunti.

PIANO OBIETTIVI DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. C AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Valutatore: Responsabile economico-finanziaria)

OBIETTIVO N. 1

Modifica regolamento contributi

OBIETTIVO N. 2

Implementazione sezione amministrazione trasparente del sito comunale

OBIETTIVO N. 3

Sostituzione ufficio anagrafe in caso di assenza del personale addetto

La dipendente, oltre ad avere raggiunto gli obiettivi assegnati, ha svolto in maniera eccellente ogni adempimento di sua competenza, dando in più anche un fondamentale sostegno all'ufficio tecnico e a quello amministrativo.

PIANO OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE nonchè RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

(Valutatore: Sindaco)

OBIETTIVO N. 1

Predisposizione atti di gara per i servizi parascolastici e per la fornitura di derrate alimentari

OBIETTIVO N. 2

Miglioramento organizzazione attraverso conferenze con i responsabili.

OBIETTIVO N. 3

Rogito atti dell'ente e registrazione degli stessi tramite piattaforma Unimod

OBIETTIVO N. 4

Modifica regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e predisposizione atti per l'avvio della gestione associata dei servizi finanziari.

OBIETTIVO N. 5

Assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'ente

Raggiungimento ottimale degli obiettivi; difficoltoso risulta l'organizzazione di conferenze con i TPO, causa presenza a tempo parziale in comune sia del segretario che dei due responsabili di area. Quanto agli obiettivi dell'avvio della convenzione per i servizi finanziari e della modifica del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, tutti i relativi atti sono stati predisposti e necessitano solo di essere adottati dagli organi politici competenti.

PIANO OBIETTIVI DEL RESPONSABILE AREA TECNICA-MANUTENTIVA

(Valutatore: Segretario comunale)

OBIETTIVO N. 1

Predisposizione atti prodromici alla variante al PRGC

OBIETTIVO N. 2

Avvio lavori impianto calcistico

OBIETTIVO N. 3

Implementazione sezione sito amministrazione trasparente

OBIETTIVO N. 4

Rendicontazione lavori asfaltature e demolizione fabbricato con il contributo della protezione civile

OBIETTIVO N. 5

Digitalizzazione atti amministrativi

Tutti gli obiettivi elencati sono stati raggiunti e completati, nonostante il pesante carico di lavoro che incombe su questa area, che risulta priva di organico a supporto del titolare di posizione organizzativa. Andrebbe maggiormente implementata la sezione amministrazione trasparente di competenza.

PIANO OBIETTIVI DEL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Valutatore: Segretario comunale)

OBIETTIVO N. 1

Avvio contabilità economico patrimoniale

OBIETTIVO N. 2

Avvio convenzione servizi finanziari

OBIETTIVO N. 3

Implementazione sezione sito amministrazione trasparente

OBIETTIVO N. 4

Digitalizzazione atti amministrativi

OBIETTIVO N. 5

Modifica regolamento contributi

Raggiungimento pieno ed ottimale degli obiettivi; resta da curare maggiormente quello sulla implementazione della sezione amministrazione trasparente. Quanto agli obiettivi dell'avvio della convenzione per i servizi finanziari e della modifica del regolamento contributi, tutti i relativi atti sono stati predisposti e necessitano solo di essere adottati dagli organi politici competenti.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

A partire dal 2013, a seguito dell'approvazione della nuova metodologia della performance basata sugli obiettivi, approvata con delibera di giunta n. 2 del 10.01.2013, il Segretario dell'ente ha condiviso con i Responsabili di area la presentazione degli obiettivi di ciascun servizio di competenza, che a loro volta i responsabili hanno concordato con i dipendenti assegnati.

I responsabili di servizio devono valutare in funzione della produttività il personale dipendente assegnato nella propria area, mentre il Segretario comunale deve valutare le posizioni organizzative ai fini della produttività sulla base degli obiettivi dati. A sua volta il Sindaco deve valutare il Segretario in funzione dell'indennità di risultato dello stesso.

Gli obiettivi 2017 delle singole aree in cui è ripartito l'ente, costituenti il piano della performance, sono stati approvati con delibera di giunta n. 51 del 2017. Le relative schede di valutazione sono state approvate con la medesima delibera giunta.

Per quanto sopra detto si conclude evidenziando come gli obiettivi dati siano stati sostanzialmente raggiunti; un tanto nonostante la carenza endemica di personale e i sempre maggiori adempimenti burocratici. Per questo motivo va giustamente premiato l'impegno, profuso dai dipendenti di San Leonardo, che sebbene pochi a livello numerico, hanno dato il massimo affinché il comune potesse realizzare i propri fini istituzionali e quelli ulteriori che si era prefisso.

A partire dal 2018 verrà modificato sia il regolamento sulla performance che, conseguentemente, il piano, la relazione e le schede di valutazione al fine di adeguarsi al nuovo disposto normativo.