



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

Via Matteotti 15 – 28060 Granozzo con Monticello - Tel. 0321/55113 – Fax 0321/550002

Codice fiscale 80013960036 - Partita Iva 00467930038

granozzo.con.monticello@ruparpiemonte.it

Oggetto: Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150: “Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”. Relazione sulla performance anno 2014.

Il ciclo di gestione della performance previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 stabilisce che lo stesso trovi sviluppo attraverso:

- l'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e degli indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse;
- il monitoraggio in corso di esercizio del percorso di performance per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- la misurazione e la valutazione della performance individuale e collettiva;
- l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

E' opportuno evidenziare, anche per comprendere alcune scelte dell'amministrazione che hanno guidato la predisposizione del piano della performance degli ultimi anni, che l'art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009, prevede espressamente che i metodi e gli strumenti idonei a misurare e valutare e premiare la performance individuale e collettiva del personale devono essere strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi. Relativamente agli indicatori non si è ritenuto di utilizzare necessariamente ed esclusivamente valori quantitativi, numericamente determinabili, in quanto avrebbero potuto costituire elementi banalizzanti e non incisivi per la valutazione della performance.

Il piano triennale della performance approvato dal comune ha due chiavi di lettura principali.

La prima chiave di lettura del piano della performance è individuabile nel soddisfacimento delle aspettative del cittadino che dovrà beneficiare dei servizi forniti dal comune ed al quale l'amministrazione intende rivolgere la sua attenzione quale destinatario privilegiato dell'attività dell'ente.

La seconda chiave di lettura del piano della performance è individuabile nella organizzazione del lavoro, che colloca nella forza e nello spirito del gruppo la strategia vincente per l'ottenimento dei risultati da perseguire. Nel caso specifico del Comune “questo obiettivo pare raggiungibile in un progetto di medio lungo periodo, stante l'assetto organizzativo in corso di perfezionamento, condizionato da una ristrutturazione complessiva in corso della attività comunale, conseguente allo scioglimento della precedente Unione di cui questo ente faceva parte”.

Ai fini della elaborazione del piano per “performance” si è inteso prendere a riferimento particolarmente, per ogni singola figura coinvolta, “ciò che faccio in rapporto a ciò che mi spetta di fare”.

Gli aspetti da prendere in considerazione nell'ambito della presente relazione sono particolarmente **i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati**, così come prevede il citato art. 1 del Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi per l'adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

A) Risultati organizzativi.

Le politiche, gli obiettivi, i risultati attesi, in base a quanto previsto dal piano della performance relativo al triennio 2012- 2014, sono stati così individuati:

Politiche e obiettivi

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	obiettivi strategici ed operativi della amministrazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	a) l'obiettivo principale che l'attività dell'ente deve perseguire è il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione l'aspettativa dei cittadini a favore dei quali sono forniti i servizi della organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa. Nello svolgimento della sua attività l'ente dovrà favorire e perseguire la qualità dei servizi nei confronti dei cittadini che da utenti vanno considerati clienti dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà rivalutato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro. Saranno elementi di valutazione l'immediatezza delle risposte e del rilascio di atti e provvedimenti richiesti, riducendo ove possibile i tempi rispetto a quelli relativi all'ultimo triennio.
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	a) La presente politica costituisce principio da attuare a seguito dell'assunzione di personale proprio, che si verificherà nel corso dell'esercizio 2012. Bisognerà operare nell'ottica di una cooperazione con realtà locali vicine, attraverso forme di convenzionamento. Pur nella ristrettezza delle risorse umane disponibili si ritiene di dover perseguire l'obiettivo di garantire sul territorio la presenza degli operatori addetti alla vigilanza, alternando momenti di pattugliamento e di controllo della normativa del codice della strada, con presenze "di garanzia" a testimonianza della sussistenza del servizio e di vicinanza con la cittadinanza. b) L'attività sanzionatoria dovrà mirare ad una sua diversificazione, estendendola a settori diversi dalla violazione alle norme del c.d.s., prestando attenzione alla tutela del decoro del contesto urbano ed al rispetto delle

		<p>disposizioni che regolano la civile convivenza.</p> <p>c) L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio tecnico.</p>
3	Politiche economiche finanziarie	<p>a) La situazione economica finanziaria, stante la sua criticità, dovrà essere tenuta sotto attento controllo in corso di esercizio, al fine di avere in via continuativa il quadro degli equilibri di bilancio indipendentemente dalle scadenze di legge.</p> <p>b) Si rende opportuno il monitoraggio delle situazioni creditizie derivanti da entrate da terzi e dagli enti aderenti, al fine di ridurre ove possibile i livelli delle anticipazioni di cassa.</p>
4	Politiche edilizie e di gestione del territorio	<p>a) L'attività degli uffici dovrà prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica (verifiche dichiarazioni, pubblicazioni e comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi finanziari).</p> <p>b) L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, dia o scia, sarà improntata al contenimento dei tempi, sia di rilascio che di controllo.</p> <p>c) Dovrà sussistere collegamento con servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione.</p> <p>d) Dovrà sussistere collegamento aperto da parte del servizio di polizia municipale con l'ufficio tecnico per le necessarie segnalazioni degli interventi rilevati sul territorio interessanti il demanio ed il patrimonio comunale e per gli eventuali adempimenti conseguenti al servizio s.u.a.p. ai sensi del DPR n. 160/2010.</p> <p>e) Si dovrà favorire e coordinare il lavoro dell'u.t. con l'attività preparatoria dei procedimenti, da avviare a cura dei singoli comuni e da concludere da parte dell'u.t..</p> <p>f) Dovrà essere prestata particolare cura alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali comunali, degli spazi pubblici, della manutenzione dei macchinari e delle attrezzature in dotazione.</p>
5	Politiche istituzionali	<p>a) Si ravvede la necessità di costituire, ma anche di stimolare, un rapporto di stretta collaborazione e di confronto tra organi di governo e uffici, per condividere le strategie complessive</p>

dell'azione amministrativa dell'ente.

Risultati attesi, indicatori, risultati ottenuti

N.	Risultato atteso	Indicatori	Risultati ottenuti
1	<p>a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi</p> <p>b) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo</p> <p>c) la crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale</p>	<p>a) valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di: indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali</p> <p>b) capacità di collaborazione e compensazione, nei singoli uffici, nello svolgimento dell'attività di front - office; nel servizio di telefonia alla risposta; nel servizio di protocollazione e gestione in entrata e uscita della corrispondenza</p>	<p>a) sono stati forniti alla cittadinanza servizi non abitualmente garantiti dagli enti locali, con particolare riferimento al servizi imu, di notevole complessità, che ha permesso agli utenti di essere significativamente avvantaggiati per l'assolvimento dei loro obblighi tributari. L'attività degli uffici, anche grazie ad un ampio orario di apertura al pubblico, ha reso i servizi comunali facilmente e comodamente accessibili alla cittadinanza</p> <p>b) la riorganizzazione dei servizi ed il rinnovamento parziale dell'organico hanno contribuito a creare un gruppo di lavoro più collaborativo rispetto al passato, con apprezzabili miglioramenti complessivi. Con la soppressione dell'Unione Basso Novarese sono state accresciute in termini quantitativi e qualitativi le responsabilità di servizio in capo ai titolari di posizioni organizzative, senza adeguamenti in aumento delle indennità di posizione, che si collocano in una fascia medio bassa rispetto a quelle riscontrabili sul territorio circostante.</p> <p>c) Il sito risulta essere stato curato ed arricchito nei contenuti, aggiornato costantemente anche in base alle disposizioni di legge intervenute in corso d'anno</p>

2	<p>a) soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi</p> <p>b) miglioramento organizzativo con la crescita quantitativa e qualitativa dei servizi di competenza</p> <p>c) crescita della organizzazione e della attività di gruppo in coordinamento con gli uffici tecnici, amministrativi e contabili</p>	<p>a) verifica livelli delle fasce orarie per la copertura di servizio</p> <p>b) diversificazione numerica dei verbali di violazione alle norme rispetto agli anni precedenti</p> <p>c) verifica dei servizi svolti nell'ambito di forme associative ove avviate</p>	<p>a) Nel corso di validità del piano è stata inserita in organico una nuova figura di agente di polizia municipale che ha permesso di ripristinare, anche visivamente, un servizio ultimamente decaduto qualitativamente, e promette il raggiungimento di apprezzabili risultati.</p> <p>b) Il servizio di polizia municipale è stato poi organizzato in forma associata con altri comuni contermini e che ha trovato attuazione a decorrere dall'anno 2013</p> <p>c) Con l'assunzione del nuovo agente si è creato un buon rapporto di lavoro coordinato con gli uffici amministrativi, con l'ufficio tecnico e con lo sportello unico che costituisce sempre più veicolo privilegiato dei flussi documentali attinenti le pratiche delle attività produttive e dell'edilizia. Il servizio tecnico necessita di una riorganizzazione complessiva che preveda una redistribuzione di competenze all'interno degli uffici e che coinvolga tutto il personale</p>
3	<p>a) miglioramenti qualitativi del servizio</p> <p>b) miglioramenti organizzativi</p> <p>c) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione di gruppo per garantire in ogni caso lo svolgimento del</p>	<p>a) Prospetti riassuntivi sintetici e periodici delle situazioni contabili in atto;</p> <p>b) Segnalazioni, solleciti di pagamento, verifiche, contenimento delle anticipazioni per quanto di competenza</p>	<p>L'attività contabile e finanziaria del comune si è sviluppata in modo ordinato, con l'assolvimento degli obblighi previsti dalle varie disposizioni di legge e nel rispetto dei termini previsti dalle scadenze.</p> <p>Si riscontrano i miglioramenti organizzativi e l'accresciuto livello collaborativo di gruppo per le motivazioni già espresse alla rubrica relativa alle politiche</p>

	servizio, alla stregua di ogni altro servizio amministrativo		contraddistinte dal n. 1.
4	<p>a) miglioramenti qualitativi del servizio</p> <p>b) miglioramenti organizzativi</p>	<p>a) comunicazioni interscambio dati contributi di costruzione rateizzati in rapporto alle effettive rateizzazioni;</p> <p>b) Segnalazione interventi rilevati sul territorio in rapporto agli effettivi interventi effettuati</p>	<p>a) Il servizio è stato oggetto di riorganizzazione, con la sostituzione del responsabile del servizio, pur sempre individuato in un soggetto esterno alla dotazione organica del lavoro.</p> <p>Nelle fasi iniziali della organizzazione del servizio si sono orisocentrati ampi spazi di miglioramento della qualità del servizio stesso, che sconta le carenze tipiche dei comuni di piccole dimensioni, dove manca una struttura organizzativa che unisca alle competenze tecniche le conoscenze approfondite delle procedure amministrative disciplinate dal codice degli appalti e del regolamento di esecuzione; tali aspetti critici trovano ancor più rilevanza in un comune come il nostro dove, pur di piccole dimensioni, sussiste una vivacità di iniziative che coinvolgono incisivamente il servizio tecnico. Il servizio tecnico necessita tuttavia di una ulteriore riorganizzazione complessiva che preveda una redistribuzione di competenze all'interno degli uffici e che coinvolga tutto il personale</p> <p>b) Il personale dipendente addetto ai servizi esterni garantisce una corretta gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, che viene svolta con senso di responsabilità ed in notevole autonomia.</p>
5	a) miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di	a) rapporti, relazioni, riunioni e momenti di incontro effettivamente redatti e/o	Si è riscontrato un adeguato confronto tra organi di governo e uffici, per condividere le strategie complessive dell'azione

confronto e di interscambio di informazioni con organi di governo	effettuati	amministrativa dell'ente, in ciò favoriti da un ottimo livello di competenze e di senso di responsabilità del personale.
--	------------	--

Si constata che il percorso pluriennale previsto per il raggiungimento dei risultati organizzativi come sopra sintetizzati abbia fornito risultati corrispondenti agli obiettivi programmati.

B) Risultati individuali.

Nel rispetto del suddetto piano e del sistema di valutazione della performance si è provveduto alla valutazione del personale relativa all'anno 2014 e riguardante il personale dipendente sia titolare che non titolare di posizioni organizzative costituente la dotazione organica dell'ente.

Il fondo per il trattamento accessorio del personale relativo all'esercizio 2014 risulta essere stato il seguente:

Descrizione	Risorse previste	Risorse impegnate
A. Risorse per politiche di sviluppo risorse umane e produttività aventi carattere di certezza, stabilità e continuità		
Fondo risorse decentrate anno 2012 rideterminato ai sensi dell'art. 9, comma 2bis D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010	29.406,24	
B. Risorse per politiche di sviluppo risorse umane e produttività aventi carattere di eventualità e variabilità (art. 31 comma 3 ccnl 22.1.2004)		
Risparmio risorse per lavoro straordinario		
UTILIZZO FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE		
incrementi retributivi progressione economica orizzontale		13.205,38
retribuzione di posizione e risultato esclusi i comuni minori		
indennità di rischio		
indennità di turno		
indennità di reperibilità		
Indennità maneggio valori art. 36 ccnl 22.1.2004		
indennità orario notturno/festivo/notturno festivo		
attività svolta in situazioni di disagio personale cat. A – B – C		
responsabilità di 2° grado personale cat. B - C- D.		
Incentivazione specifiche attività e prestazioni correlate a utilizzo risorse art. 15 c. 1 lett. k		
Art. 17 comma 2 ccnl 1.4.1999 lett. i) introdotta da art. 36 ccnl 22.1.2004 : indennità per responsabilità formalmente attribuite per uff. stato civile e anagrafe; ufficiale elettorale; resp. tributi; archivisti informatici; U.R,P.; funzioni di uff. giudiziario attribuite a messi notificatori; resp. Personale protezione civile.		
Indennità di comparto (art. 33 c.c.n.l. 22.01.2004 – TAB. D)		2.905,20

TOTALE RISORSE	29.406,24	
<i>TOTALE FONDI IMPEGNATI</i>		16.110,58
Economie lavoro straordinario		====
DISPONIBILITA' PER RIPARTO FINALE	13.295,66	

Con determina n. 2 in data 24.02.2015 si è provveduto ad assegnare, ai titolari di posizione organizzativa, la retribuzione di risultato nella misura del 25% della indennità di posizione, a seguito di valutazione positiva effettuata in data 20 febbraio 2015. Anche per l'anno 2014 valgono le considerazioni fatte relativamente all'elevato monte ore lavorativo al di fuori del normale orario di lavoro da parte dei responsabili del servizio finanziario, scolastico, anagrafe e del responsabile servizio tributi, welfare, elettorale.

Pare opportuno richiamare inoltre le considerazioni in precedenza espresse, ove si evidenzia che, con la soppressione dell'Unione Basso Novarese sono state accresciute in termini quantitativi e qualitativi le responsabilità di servizio in capo ai titolari di posizioni organizzative, senza adeguamenti in aumento delle indennità di posizione, che si collocano in una fascia medio bassa rispetto a quelle riscontrabili sul territorio circostante.

Con determina n.1 in data 24.2.2015 si è provveduto alla liquidazione a favore del personale dipendente non titolare di indennità di posizione, dei compensi per il salario accessorio e la produttività, per un importo complessivo effettivo di euro 13.272,89 ripartito tra il personale in base alla valutazione effettuata per ciascuno di essi e in base alla presenza in servizio.

Dalle considerazioni sopra evidenziate e dai dati forniti, si può ritenere che i risultati organizzativi ed individuali raggiunti possano essere considerati corrispondenti agli obiettivi programmati.

Conseguentemente, anche ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009, si provvede a validare la presente relazione della performance.

Granozzo con Monticello, 22 maggio 2015



L'organismo comunale di valutazione
Dott. Gianfranco Brera