

Comune di San Gemini

Provincia di Terni

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2012

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione si pone come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione del Comune si articola in Aree di attività omogenee.

Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, che sono coordinate da dipendenti apicali appartenenti alla categoria giuridica D con funzioni di Responsabile di Area. La Giunta individua le Aree e i responsabili di riferimento.

Particolare disciplina è stata data al Corpo di Polizia Municipale che al momento è gestito in convenzione con il comune di Acquasparta.

Le Funzioni di Comandante sono attribuite a un dipendente appartenente alla Categoria D individuato dal sindaco capofila della convenzione.

La struttura organizzativa del comune è articolata allo stato attuale in cinque Aree di attività:

Area servizi generali: cura lo svolgimento delle attività di supporto agli organi istituzionali, cura lo svolgimento delle attività strumentali per l'organizzazione dell'ente, quelle concernenti i rapporti istituzionali esterni e di comunicazione pubblica;

Area amministrativa: cura lo svolgimento delle funzioni statali svolte dai Comuni; assicura lo svolgimento dei compiti comunali inerenti la salvaguardia e lo sviluppo della persona, la tutela dei minori e delle persone svantaggiate, l'assistenza pubblica;

Area finanziaria: svolge le attività di reperimento delle risorse umane, finanziarie del Comune e quelle di supporto per la loro pianificazione, gestione e controllo, promozione e sviluppo attività economiche.

Area tecnica: cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti l'assetto del territorio, l'ecologia e l'ambiente, svolge le attività concernenti la conservazione e lo sviluppo del demanio e patrimonio immobiliare comunale;

Area polizia locale: cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti la sicurezza pubblica, la polizia urbana, annonaria e di vigilanza sull'attività edilizia; cura l'esercizio delle funzioni comunali riguardanti la tutela dell'ambiente e la protezione civile;

Le aree sono attualmente così strutturate:

Denominazione	Responsabile	Personale assegnato
Affari Generali	Segretario comunale	n. 6
Finanziaria	Patrizia Esposito	n. 3,5
Vigilanza	Renzo Bonaccorsi	n. 2,5
Opere pubbliche e patrimonio	Simone Battistini	n. 11
Edilizia e Urbanistica	Fabrizio Di Patrizi	n. 1

Il personale è diviso secondo le seguenti categorie contrattuali:

Categoria	Numero dipendenti
B	11
C	10
D	6
Totale	27

L'organismo indipendente di valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, il Sindaco e la Giunta comunale si avvalgono della collaborazione dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance del Comune di seguito OIV, è stato istituito in forma associata con i comuni di Acquasparta, Montecastrilli e Avigliano Umbro ed è stato nominato con decreto del Sindaco del comune di Avigliano Umbro n. 1 del 7.2.2011 ai sensi dell'articolo 14, comma 2, e 30, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'OIV esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo e, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

L'OIV è composto da tre membri esterni in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione, e precisamente :

All'OIV sono state attribuite, con regolamento, le seguenti funzioni:

- a) collabora nella predisposizione e nell'adeguamento del Sistema di misurazione, valutazione della performance secondo quanto stabilito nel DLgs 150 e in linea con le linee guida Civit;
- b) monitora il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione della performance, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A questo fine trasmette al Sindaco/Giunta, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;
- c) valida la proposta di Piano della Performance;
- d) valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
- e) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco/Giunta;
- f) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- g) propone al Sindaco la proposta annuale di valutazione della performance individuale del Segretario Generale, delle posizioni organizzative e la relativa attribuzione dei premi;
- h) sulla base delle valutazioni compila la graduatoria dei dipendenti distinti per dirigenti/posizioni organizzative e non dirigenti distribuendoli su differenti livelli di performance così come definito dall'Ente;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) assolve ai compiti previsti all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- k) stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento, fermo restando l'obbligatoria compresenza in tutte le fasi decisionali.
- l) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;

Il ciclo della performance

Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce , all'art 16, definisce il ciclo della performance e le sue fasi. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle i fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.

- Il Piano della performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.
- Il piano esecutivo di gestione, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance possono essere adottati in unico documento dalla Giunta.

Risultati della performance.

Il piano della performance per il triennio 2012/2014 è stato approvato con delibera della giunta comunale n. 100 del 15.10.2012.

Il piano è articolato in obiettivi strategici e d obiettivi operativi, definendone i contenuti, le aree di attività, il personale a cui sono assegnati, lo scopo, i risultati attesi e i criteri di misurazione.

In relazione all'anno 2012 le relazioni dei responsabili dei servizi evidenziano i risultati conseguiti rappresentati nelle tabelle sottostanti.

Obiettivi operativi

Obiettivo	Area di assegnazione	Peso attribuito	Percentuale di raggiungimento
Analisi delle prestazioni sociali attualmente erogate, verifica dei singoli casi alla luce del nuovo regolamento e presentazione di apposita relazione alla giunta comunale.	Affari Generali	40	100
Avere un archivio documentale ed informatico delle concessioni cimiteriali al fine di individuare le concessioni scadute e le possibilità di recupero di loculi per successive concessioni.	Affari Generali	30	100
Abbandono del sistema cartaceo di tenuta dello schedario anagrafico.	Affari Generali	30	100
Flusso di informazioni e comunicazioni gestite on line tra il personale dipendente e l'Ufficio del Personale.	Finanziaria	25	100
Gestione di tutti i procedimenti inerenti la tracciabilità finanziaria e la regolarità contributiva dei soggetti fornitori dell'Ente gestiti dall'Area finanziaria	Finanziaria	25	100
Avvio studio preliminare - strutturazione dell'Ufficio per il passaggio alla gestione informatizzata del trasporto scolastico.	Finanziaria	25	100
Adeguamento archivi T.A.R.S.U. e modulistica in uso all'Ufficio Tributi per passaggio a T.A.R.E.S. - Campagna informativa ed assistenza operativa ai contribuenti.	Finanziaria	25	100
Individuazione e mappature di tutte le	Opere	25	50

utenze elettriche intestate al comune.	pubbliche e patrimonio		
Individuazione e mappature di tutte le utenze elettriche intestate al comune.	Opere pubbliche e patrimonio	25	100
Sistemazione dei locali degli spogliatoi e dei servizi igienici del campo polivalente.	Opere pubbliche e patrimonio	25	100
Aggiornamento della banca dati del patrimonio del comune ai fini dell'inserimento sul portale del Ministero del Tesoro.	Opere pubbliche e patrimonio	25	80
Conclusione di tutti i procedimenti inerenti l'edilizia privata attualmente in stato di interruzione per mancata di documentazione integrativa nella misura del 40%.	Urbanistica ed edilizia	100	100
Implementazione dei controlli stradali sul territorio.	Vigilanza	70	100
Predisposizione nuovo regolamento di polizia urbana e nuovo regolamento delle sagre.	Vigilanza	30	100

La presente relazione è stata validata dell'O.I.V. come da verbale della seduta del 15.4.2013.