

COMUNE DI MALONNO

(Provincia di Brescia)

RELAZIONE PERFORMANCE 2017

Introduzione

Il Piano delle Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione di approvazione. Esso rende concreti nella singola amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità delle performance dei singoli operatori all'interno della medesima e dell'intera organizzazione amministrativa. Ciò con la finalità di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini finalizzando l'azione gestionale, che lavora per obiettivi concreti e misurabili.

Il Piano delle Performance è stato adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune ai sensi dell'art. 15, c. 2 lett. b) del D. Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150 con propria delibera n. 8 del 11/01/2017.

Secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto, con il presente documento il Comune di Malonno individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il triennio 2017-2019;
- gli obiettivi operativi assegnati ai responsabili dei servizi per l'anno 2017;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa ed individuali.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 all'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 prevede che le amministrazioni pubbliche entro il 30 giugno di ciascun anno redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'Organo di indirizzo e validata dall'OIV;

La misurazione e la valutazione delle performance delle risorse umane dell'ente si articolerà su due livelli:

- Valutazione di 1° livello, che riguarderà i singoli dipendenti e sarà effettuata, di norma, dai responsabili dei settori;
- Valutazione di 2° livello, che riguarderà i responsabili delle singole aree/settori, che sarà effettuata dal Nucleo di Valutazione, in assenza di O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Pertanto la presente relazione alla quale vengono allegate le schede di valutazione di 1° livello disposte dai Responsabili di Area verrà trasmessa all'OIV per la validazione e l'integrazione della Valutazione di 2° livello, che riguarderà i responsabili delle singole aree/settori

Organizzazione dell'Ente

L'Organizzazione del Comune di Malonno è articolata in CINQUE aree, come da delibera di Giunta Comunale n. 56 del 30.06.2015, ciascuna affidata ad un titolare di posizione organizzativa:

- Area Amministrativa - Responsabile: Gelmi Stefano
- Area Economico-Finanziaria - Responsabile: Gelmi Stefano sino al 14.12.2017 e dal 15.12.2017 Caforio Dr. Onofrio;
- Area Servizi alla Persona ed Imprese – Responsabile: Gregorini Daniela.
- Area Edilizia Privata – Responsabile: Mariotti Giordano
- Area Lavori Pubblici – Urbanistica - Responsabile: Gelmi Stefano

A seguito delle dimissioni da parte del Sindaco, Responsabile delle Aree Amministrativa e Lavori Pubblici con decorrenza 01 gennaio 2018 il Segretario Comunale è stato nominato responsabile delle suddette Aree. Pertanto la valutazione dei dipendenti verrà effettuata dal Dr. Onofrio Caforio.

La Relazione ha lo scopo di individuare il grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano come di seguito specificato:

Piano dettagliato degli Obiettivi settoriali ed indicatori di Performance VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

1) AREA AMMINISTRATIVA/PERSONALE - Responsabile: Onofrio Dr. Caforio

Personale assegnato: Porcini Claudio Istruttore Amministrativo- messo
Autista Scuolabus
Parolari Moira Lucia Istruttore Amministrativo – uff.
segreteria e personale

OBIETTIVO N. 1: ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO ANNUALI DI CARATTERE GENERALE

- Finalità dell'obiettivo: attivare le corrette procedure di gare d'appalto per l'anno 2016 relativamente ai servizi ed alle forniture assegnate al settore in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione, nonché forniture generali che interessano anche spese inerenti altri settori, in quanto affidate allo stesso per "specialità" (es. carta, cancelleria, riviste ecc.).
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- Stakeholders*: ditte fornitrici e dipendenti.
- Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% atti di affidamento entro il 30.04.2018.
- Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE RETRIBUTIVA E CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE, ASSIMILATI ED AMMINISTRATORI

- Finalità dell'obiettivo: imput e controllo dei cedolini paga esternalizzati (dipendenti e assimilati a lavoro dipendente, amministratori) compilazione mensile dei mandati di pagamento attinenti le competenze del personale dipendente, versamenti contributivi pensionistici/previdenziali ex Inpdap, versamenti fiscali tramite F24EP canale Entratel, invio DMA. Predisposizione e invio del Conto annuale del personale.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile
- Stakeholders*: dipendenti e amministratori/Enti Previdenziali
- Performance attesa (Indicatore di Performance): corretta conformità dei dati stipendiali agli inquadramenti contrattuali del personale dipendente, rispetto delle scadenze fiscali e contributive, statistiche relative al personale;
- Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 3: SITUAZIONE PRESENZE/ASSENZE DIPENDENTI E ALLINEAMENTO SOFTWARE GESTIONALE.

- Finalità dell'obiettivo: verificare costantemente la situazione di presenza/assenza del personale.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- Stakeholders*: dipendenti e amministratori
- Performance attesa (Indicatore di Performance): controllo dei tabulati di rilevazione delle presenze del personale ed eventuale allineamento dei dati del software con eventuali aggiustamenti manuali; rendicontazione a cadenza mensile.
- Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE ALLOGGI ALER.

- Finalità dell'obiettivo: attivare e completare l'istruttoria di indizione dei bandi di assegnazione alloggi di edilizia popolare, raccolta domande, ed assegnazione alloggi.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile
- Stakeholders*: Cittadini richiedenti/Ente gestore A.L.E.R. di Brescia

- Performance attesa (Indicatore di Performance): assegnazione alloggi richiesti nel rispetto della normativa vigente: 100%.
- Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti: nel corso dell'anno 2017 è stato assegnato n. 1 alloggio
 Data verifica: 19/06/2018

**OBIETTIVO N. 5: PRATICHE AMMINISTRATIVE GESTIONE PARCO
MEZZI.**

- Finalità dell'obiettivo: copertura assicurativa dei mezzi comunali e pagamento tassa di circolazione dei mezzi di proprietà dei Comune, gestione eventuali trasferimenti di proprietà ecc. e relativi adempimenti; assunzione relativi atti di impegno di spesa.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- Stakeholders*: dipendenti e amministratori
- Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione pratiche in tempo utile per il rispetto delle scadenze previste per legge e/o nei tempi richiesti dall'amministrazione ove non legiferati (max 30 giorni da eventuale richiesta).
- Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 19/06/2018

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

2) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - Responsabile: Onofrio Dott. Caforio

Personale assegnato: Cattaneo Claudia Istruttore Direttivo
 Addetta Ufficio Ragioneria

Mariotti Susanna Istruttore
 Addetta Ufficio Tributi e protocollo

In data 29 dicembre la dotazione dell'Ufficio Ragioneria è stata implementata mediante l'assunzione di un Istruttore Amministrativo cat. C1 ma gli elementi a disposizione non sono tali da poter permettere la valutazione del soggetto.

Nel corso dell'esercizio 2017 gli obiettivi dell'Area sono stati raggiunti con il supporto del Segretario Comunale

OBIETTIVO N. 1: GESTIONE CONTABILE

- Finalità dell'obiettivo: garantire la regolarità contabile degli atti e delle procedure di gestione dell'entrata e della spesa assicurando tempestività e salvaguardia degli equilibri di bilancio.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori

- = Stakeholders*: vari dipendenti, amministratori ed enti sovra comunali.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): predisposizione atti fondamentali nei termini di legge (Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo, Certificati ecc.): 100%; rilascio pareri contabili: tempo medio 8 giorni dalla richiesta.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 2: SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI

- = Finalità dell'obiettivo: ricognizione di tutte le società partecipate, controllo del corretto inserimento nel conto del patrimonio, comunicazione dati al Ministero mediante software ministeriale per la rilevazione del patrimonio pubblico.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: amministratori, Ministero, enti sovra comunali.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): ricognizione ed inserimento: 100% entro 31.03.2017.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:19/06/2018

OBIETTIVO N. 3: INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE

- = Finalità dell'obiettivo: garantire il miglioramento dell'informatizzazione dei vari servizi.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: dipendenti, fornitori
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): Manutenzione software in uso: 100% rinnovi entro la scadenza delle singole licenze; Acquisto/sostituzione hardware: 100% delle richieste provenienti dai vari servizi comunali entro un tempo max di attivazione pratica per l'acquisto di nuovo hardware: 15 giorni dalla richiesta.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:19/06/2018

OBIETTIVO N. 4: GESTIONE "MACCHINE D'UFFICIO"

- = Finalità dell'obiettivo: efficiente stato dei macchinari ed attrezzature indispensabili al funzionamento dell'apparato amministrativo dell'Ente.

- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: dipendenti, fornitori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione corrette procedure di gara d'appalto per la manutenzione di macchinari d'ufficio (fotocopiatori, fax, macchine da scrivere e da calcolo) e redazione atti di affidamento entro il 31.03.2015. Performance attesa: 100% degli affidamenti entro tale termine. Costante monitoraggio annuo degli interventi di manutenzione.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 19/06/2018

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

3) AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED IMPRESE - Responsabile: Gregorini Daniela

Personale assegnato: =====

OBIETTIVO N. 1: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

- = Finalità dell'obiettivo: efficiente gestione del servizio, riorganizzazione archivi di assegnazione fosse, loculi ecc., rinnovo relativi contratti di concessione.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% evasione richieste, in tempo reale.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 2: SERVIZIO MENSA SCOLASTICA/PASTI ANZIANI

- = Finalità dell'obiettivo: agevolare la frequenza scolastica pomeridiana degli alunni proveniente dalla frazioni; agevolare i soggetti anziani in stato di bisogno.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: alunni, anziani.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): evasione 100% richieste mensa scolastica; evasione minimo 90% richieste attivazione pasti a domicilio entro 15 giorni dalla richiesta.

- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica:19/06/2018

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

4) AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA Responsabile: Mariotti Giordano

OBIETTIVO N. 1: EVASIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

- = Finalità dell'obiettivo: garantire l'evasione delle pratiche di edilizia privata presentate dai cittadini.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione 90% (arrotondate ad 1 unità superiore) delle pratiche necessarie al rispetto dei tempi previsti per la loro evasione.
- = Verifica dello stato di attuazione:
 Status obiettivo: Raggiunto
 Motivazione/commenti:
 Data verifica: 19/06/2018

5) AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA - Responsabile: Onofrio Dr. Caforio

Personale assegnato:	Gelmi Paola	Istruttore Direttivo Lavori Pubblici
	Bettinelli Francesco	Collaboratore Professionale - (Stradino/Autista Scuolabus)
	Gelmi Valentino	Collaboratore professionale – (Stradino)

OBIETTIVO N. 1: MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI

- = Finalità dell'obiettivo: monitoraggio dello stato degli edifici comunali e della viabilità, finalizzato a tempestivi ed efficaci interventi di manutenzione ordinaria degli stessi.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: cittadini e amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): 100% evasione richieste di intervento pervenute agli uffici da cittadini e/o da amministratori inerenti interventi urgenti e improrogabili; 95% attivazione pratica per richieste di interventi differibili.

- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE FUNZIONALITA' PARCO MEZZI

- = Finalità dell'obiettivo: garantire la sicurezza del parco mezzi del Comune, mediante interventi di manutenzione ordinaria, meccanica, di carrozzeria ecc. e proposizione interventi di manutenzione straordinaria.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: dipendenti, amministratori.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): evasione 100% interventi di manutenzione meccanica necessari.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

OBIETTIVO N. 3: PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE E QUADRO DELLE SPESE DI INVESTIMENTO

- = Finalità dell'obiettivo: garantire l'attuazione delle diverse fasi di attuazione delle opere pubbliche inserite nel piano triennale delle opere pubbliche in corso, secondo i tempi indicati nello stesso.
- Assegnatari dell'obiettivo: Responsabile e collaboratori
- = Stakeholders*: amministratori, cittadini.
- = Performance attesa (Indicatore di Performance): attivazione 90% (arrotondate ad 1 unità superiore) delle pratiche necessarie al rispetto dei tempi previsti nel piano per l'attuazione delle diverse fasi delle opere.
- = Verifica dello stato di attuazione:
Status obiettivo: Raggiunto in parte (indicare 80%)
Motivazione/commenti:
Data verifica: 19/06/2018

*Stakeholder: Un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Ente. Possono essere sia interni che esterni e possono essere portatori di diritti ed interessi.

Malonno, 19/06/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dr. Onofrio Caforio

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Dr. Onofrio Caforio

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI
Dr. Onofrio Caforio

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED IMPRESE.
Gregorini Daniela

IL RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA.
Mariotti geom. Giordano

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Parolari Moira Lucia

Validazione ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 dal Nucleo di Valutazione

I MEMBRI	(Dott. Caforio Onofrio)	_____
	(Dr.ssa Grazioli Ausilia)	_____
	(rag. Pietro Brunelli)	_____
IL VERBALIZZANTE	(Dott. Onofrio Caforio)	_____

Malonno, 28/06/2018