



COMUNE DI PIGNONE

PROVINCIA DELLA SPEZIA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI PIGNONE- riferita all'ANNO 2017

Il presente documento costituisce, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009, lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nell'anno 2017 concludendo il ciclo di gestione della performance ed evidenziando a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Si rappresentano di seguito

- le attività di competenza Aree in cui si suddivide la struttura comunale con indicazione dei nominativi dei Responsabili;
- gli obiettivi gestionali specifici assegnati ai Responsabili, come contenuti nel Piano risorse e obiettivi 2017, approvato con D.G.C. n. 19/2017. Si fa presente che gli obiettivi sono stati monitorati nel corso dell'anno e rimodulati con D.G.C. n. 60/2017 e con D.G.C. n. 70/2017.

1) Area contabile ed amministrativa- RESPONSABILE: DR. BERTOLOTTO DARIO

ATTIVITÀ' DI COMPETENZA DELL'AREA

- PERSONALE (paghe e contributi, fascicoli personali, presenze a fini contabili, pensioni)
- CONTABILITÀ E BILANCIO
- ECONOMATO
- PATRIMONIO (gestione beni; canoni di locazione e di occupazione; inventari)
- ISTRUZIONE, ASSISTENZA SCOLASTICA, CULTURA ,SPORT, TURISMO
- DEMOGRAFICO : protocollo, stato civile, anagrafe, elettorale, leva, statistica, toponomastica e numerazione civica, censimenti
- PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE AMMINISTRATIVA : raccolta dati, programmazione servizi inerenti la popolazione
- CIMITERI (archiviazione registri, autorizzazioni, atti concessori)
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
- DIRITTI (segreteria e stato civile)
- INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI
- RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TUTELA DATI PERSONALI

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ANNO 2017 Area contabile ed amministrativa

n.o.	Termine previsto	Obiettivo specifico Finale e risultato finale atteso	Attività svolte dal Responsabile	RAGGIUNGIMENTO NEI TERMINI ASSEGNATI
1	31/12/2017	Svolgimento, in collaborazione con il Segretario comunale e con il personale dell'area, delle procedure di estumulazione straordinaria	In merito all'obiettivo si riferisce che si è provveduto ad affidare il servizio di estumulazione straordinaria delle prime trenta salme inerte nella graduatoria. Le operazioni sono state completate entro il mese di ottobre 2017	100%
2	31/12/2017	Fondo integrativo comuni montani: elaborazione progetto, istanza di finanziamento, svolgimento procedure	Al riguardo si riferisce che il progetto è stato elaborato, è stata inoltrata istanza di finanziamento alla Regione Liguria. Attualmente il progetto è stato inserito in graduatoria tra quelli ammissibili a finanziamento ed è in attesa di essere finanziato.	100%
3	31/12/2017	Analisi tecnico economica relativa all'installazione dei nuovi punti luce a led in sostituzione di alcuni corpi illuminanti attualmente presenti sul territorio comunale e provvedimenti conseguenti	In relazione all'obiettivo si riferisce che l'analisi tecnico economica è stata effettuata. Con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 28/12/2017 è stato approvato il progetto di riqualificazione di n. 195 punti luce su un totale di 235	100%

4	31/12/2017	Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza: l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, - la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line, -l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" , - il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione.	In merito all'adozione delle misure previste dal piano triennale anticorruzione 2017-2019 e con particolare riferimento all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, alla fine del 2017 è stato acquistato software gestionale specifico che gli Uffici hanno iniziato ad utilizzare entro i 31.12.2017 per la redazione degli atti amministrativi. E' stata garantita la tempestività delle pubblicazioni e l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale, all'albo on line e nella sezione amministrazione trasparente.	100%
5	31/12/2017	Prosecuzione e potenziamento delle attività accertamento tributario	Nel corso del 2017 si è proseguito l'attività di accertamento IMU per le annualità 2012-2013-2014-2015, nei limiti del tempo a disposizione e delle risorse umane in servizio.	100%
6	31/12/2017	Gestione procedure Haccp	Le procedure Haccp sono pienamente attuate nell'ambito della gestione del servizio refezione scolastica. Nel corso dell'anno 2017 sono state avviate le procedure mirate alla differenziazione tra menu estivo e menu invernale.	100%

Sentiti il Capo Area Amministrativo-Contabile e l'Amministrazione, gli obiettivi assegnati si considerano raggiunti al 100%

2) Area tecnica- RESPONSABILE: Arch COSTI Paolo

ATTIVITÀ' DI COMPETENZA DELL'AREA

- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- TUTELA AMBIENTE
- EDILIZIA PRIVATA (provvedimenti autorizzatori/ concessionari, controlli e sanzioni, statistiche)
- OPERE PUBBLICHE
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE
- DIREZIONE E CONTROLLO PERSONALE ESTERNO
- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE
- PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ANNO 2017 Area tecnica

n.o	Termine previsto	Obiettivo specifico e risultati attesi	Peso	Parametro di misurazione	Attività svolte	Raggiungimento nei termini assegnati
1	Giugno 2017	Revisione, aggiornamento e adeguamento del piano di protezione civile comunale: – piano emergenza idrologica.	10	Rispetto tempistiche	Si è provveduto alla revisione e adeguamento del piano comprensivo dei piani di emergenza per eventi calamitosi di tipo: geomorfologico, sismico, incendio, nivologico, vento forte, trasporti, industriale, sanitario, idrico e black out elettrico. Il Consiglio ne ha deliberato l'approvazione con atto n. 13 del 29.4.2017.	100%
2	Settembre 2017	Ripristino argini in loc. Casale nel tratto di torrente compreso tra il paese e la confluenza con il torrente Pignone: – svolgimento conferenza dei servizi	30	Rispetto tempistiche	Con atto del 11.07.2017, prot. n. 1679, è stata indetta la Conferenza di Servizi decisoria in modalità asincrona. Il termine perentorio entro il quale le Amministrazioni coinvolte dovevano rendere le proprie determinazioni restava fissato per il 25.08.2017. Entro tale data non pervenivano i pareri della Regione Liguria e dell'Autorità di Bacino distrettuale. Data la natura del progetto, si è ritenuto dover attendere i pareri ancorchè oltre il termine stabilito. I pareri giungevano nel gennaio 2017 e con determinazione n. 20 del 21.03.2018 si stabiliva la Conclusione della conferenza.	90%
3	Settembre 2017	Affidamento dei lavori di restauro, consolidamento del ponte dell'acquedotto	10	Rispetto tempistiche	I lavori venivano affidati definitivamente con Determinazione n. 81 del 30.12.2017.	75%

4	Ottobre 2017	Individuazione delle criticità finalizzate all'individuazioni degli interventi di mitigazione del rischio idraulico per l'abitato di Pignone	10	Rispetto tempistiche	Si provvedeva ad acquisire la modellazione matematica e idraulica del Torrente Pignone e nell'ottobre del 2017 si conseguiva uno studio di fattibilità con l'indicazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico per l'abitato di Pignone.	100%
5	Luglio 2017	Realizzazione briglie selettive torrente Pignone – svolgimento conferenza dei servizi	30	Rispetto tempistiche	Con DCC n. 15 del 29.4.2017, si approvava il progetto preliminare dei lavori. Con atto in data 27.07.2017 si indiceva la conferenza dei sevizi decisoria stabilendo la conclusione per il 22.09.2017, durante la quale e stato necessario prorogare di 45 giorni il termine di conclusione di tale procedimento, cioè al 05.11.2017, allo scopo del supplemento di istruttoria necessario a provvedere alle integrazioni richieste dal Dipartimento territorio ambiente infrastrutture trasporti della Regione Liguria Settore, Difesa del Suolo La Spezia. Con determinazione n° 61 del 13 ottobre 2017 si provvedeva alla conclusione positiva della conferenza	90%

6	Dicembre 2017	Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza: l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, - la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line, -l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" , - il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione.	10	Rispetto tempistiche	Sono stati innalzati i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa soprattutto in termini di pubblicazione maggiormente tempestiva di atti e dati sul nuovo sito web, all'albo on line e in Amministrazione trasparente. Si è implementata l'informatizzazione dei processi,attraverso l'utilizzo di software gestionale per gli atti amministrativi.	70%
---	---------------	---	----	----------------------	---	-----

Sentiti il Capo Area Tecnica e l'Amministrazione, gli obiettivi assegnati si considerano raggiunti, tenuto conto della ponderazione, al 88,50 %

3) OBIETTIVI assegnati al Segretario Comunale

Trattasi degli obiettivi specifici su cui parametrare il compenso dovuto al **Segretario comunale** a norma del relativo CCNL - art 42 CCNL quadriennio normativo 1998/2001:

n.o	Termine previsto	Obiettivo specifico e risultati attesi	Peso	Parametro di misurazione	Attività svolte	RAGGIUNGIMENTO NEI TERMINI ASSEGNATI
1	Dicembre 2017	Gestione diretta degli atti deliberativi e informatizzazione della procedura	20	Rispetto tempistiche	Informatizzata a fine anno la procedura degli atti amministrativi)	100%
2	Gennaio 2017	Proposta di aggiornamento del regolamento del consiglio comunale	10	Rispetto tempistiche	La proposta è stata consegnata all'Amministrazione nella tempistica prevista e il Consiglio ha approvato con delibera n. 7 del 30.1.2017	100%
3	Dicembre 2017	Proposta di Redazione regolamento orario	10	Rispetto tempistiche	La proposta è stata consegnata all'Amministrazione nella tempistica prevista anche con comunicazione via e.mail del 19.10.2017	100%

4	Dicembre 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento del suolo pubblico	10	Rispetto tempistiche	La proposta è stata consegnata all'Amministrazione nella tempistica prevista anche con comunicazione via e.mail del 31.10.2017	100%
5	Aprile 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento di contabilità	10	Rispetto tempistiche	La proposta è stata consegnata all'Amministrazione nella tempistica prevista e il Consiglio ha approvato con delibera n. 17 del 29.04.2017	100%
6	Maggio 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento FOIA	10	Rispetto tempistiche	La proposta è stata consegnata all'Amministrazione nella tempistica prevista e il Consiglio ha approvato con delibera n. 20 del 30.06.2017	100%

7	Dicembre 2017	Coordinamento dell'attività sulla trasparenza in collegamento con D.G.C. 11 del 30/01/2017	30	Rispetto tempistiche	Nonostante la presenza di soli 2 g la settimana, sono state rafforzate le misure organizzative e le metodologie di lavoro per innalzare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa soprattutto in termini di pubblicazione tempestiva e completa di atti e dati sul nuovo sito web, all'albo on line e in Amministrazione trasparente	100%
---	------------------	--	----	----------------------	--	------

Sentita l'Amministrazione, gli obiettivi assegnati si considerano raggiunti al 100%.

Dagli stati finali prodotti dai Capi Area e dai Segretari Comunali e dalle osservazioni espresse dall'Amministrazione Comunale, si evince che gli obiettivi contenuti nel Piano Performance 2017 risultano quasi totalmente raggiunti secondo le aspettative, anche in relazione alle scarse risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

Gli obiettivi dell'Area Amministrativa e finanziaria sono stati totalmente raggiunti nella tempistica prevista. Il raggiungimento complessivo è attestato al 100%

Gli obiettivi dell'Area Tecnica sono stati raggiunti quasi tutti nella tempistica prevista. Il raggiungimento complessivo è attestato al 88,50%

Gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale sono stati raggiunti tutti nella tempistica prevista. Il raggiungimento complessivo è attestato al 100 %

Nel complesso la performance individuale si conferma, in generale, su livelli molto buoni, in coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi individuati e assegnati con il PRO.

Il risultato di performance organizzativa generale riferita all'intera struttura si attesta infatti al 96,17%.

Si ribadiscono anche in questa Relazione le difficoltà che i Responsabili incontrano quotidianamente nella gestione degli uffici e che dipendono dalla esiguità delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali), dai molteplici e sempre più numerosi adempimenti imposti dalla normativa statale e/o regionale, dalle continue novità legislative, dai diversi orientamenti giurisprudenziali, che rendono particolarmente complesso il governo dei procedimenti amministrativi, e altresì dall'aumento dei carichi di lavoro a fronte di un organico ridottissimo, dalla scarsa motivazione che deriva anche dalle sempre minori risorse a disposizione dell'Ente per compensare il trattamento accessorio, elemento importante per poter agire sulla leva del "merito", ed unico elemento su cui deve basarsi l'Ente per la valutazione del personale e per la distribuzione dei premi incentivanti. L'esiguità delle risorse destinabili alle performance, i limiti imposti dalla normativa finanziaria alla spesa per la formazione e quindi per la specializzazione, i vincoli imposti alla spesa destinabile alla produttività, rende meno credibile e meno condivisibile il sistema premiante incentrato sul merito e conseguentemente questo incide anche sulla motivazione al lavoro.

Nonostante tale quadro, emerge anche per l'anno 2017, la professionalità e l'impegno dimostrati dal personale di vertice nel conseguimento dei risultati attesi.

I Capi Area saranno poi valutati sulla base delle schede redatte dall'O.I.V. che tengono conto sia degli obiettivi raggiunti sia delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

Il presente documento viene approvato dalla Giunta Comunale, trasmesso all'O.I.V. per la validazione e successivamente viene pubblicato nella sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente".

Pignone, 5 giugno 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA LAURA CASTAGNA