

COMUNE DI STIENTA

Provincia di Rovigo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

PREMESSA

L'avvio del ciclo di gestione della performance 2017 è proseguito in gestione associata fra i Comuni di Occhiobello e Stienta, seguendo il Piano annuale della gestione associata, previsto dall'art. 10 della Convenzione per la gestione associata.

Il Piano della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 58/2017, esecutiva.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi è stato effettuato in itinere in seno alla Conferenza di direzione, con la guida del Segretario comunale e con la referenza del Nucleo di valutazione permanente.

Il Piano della performance ha individuato sia obiettivi trasversali, che hanno coinvolto personale di diverse unità organizzative, che obiettivi particolari di area e specifici obiettivi di processo e di comportamento trasversali, nonché di trasparenza.

Si aggiunge che alla fine del 2017 è stato modificato il sistema di valutazione per l'adeguamento al d. lgs. n. 97/2016.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Sono stati individuati i seguenti obiettivi trasversali:

Obiettivo 01Trasv – Modalità operative gestione associata dei servizi

La finalità era attivare modalità organizzative per unificare le modalità operative dei servizi da svolgere in forma associata, portando a unificazione le modalità operative e le prassi per la gestione dei servizi in forma associata degli uffici comuni ex art. 30 del d. lgs. n. 267/2000, principalmente in modalità back office, ma senza trascurare il front office. L'obiettivo comprendeva anche la progressiva unificazione del software gestionale nel biennio successivo.

L'obiettivo prevedeva:

- costituzione del gruppo di lavoro (maggio 2017)
- redazione dello studio di fattibilità dell'unificazione del software gestionale (settembre 2017)
- formazione reciproca degli operatori per l'utilizzo di entrambi i software gestionali in uso presso i due Comuni (ottobre 2017)
- definizione modalità operative per la gestione associata dei servizi (novembre 2017)

L'obiettivo è stato realizzato.

Obiettivo 02Trasv – Controllo esecuzione contratti

Attraverso l'obiettivo si mirava a garantire la qualità dei contratti mediante il controllo dell'esecuzione. Il nuovo codice degli appalti, infatti, pone al centro dell'attenzione del committente il controllo dell'esecuzione dei contratti per la garanzia di qualità e regolare esecuzione di lavori, forniture e servizi, attraverso le seguenti fasi:

- costituzione del gruppo di lavoro (maggio 2017)
- definizione del sistema organizzativo e procedurale (luglio 2017)
- redazione regolamento degli incentivi economici (settembre 2017)

L'obiettivo è stato parzialmente realizzato con il controllo in fase di esecuzione dei contratti stipulati, senza l'attuazione delle fasi sopra indicate.

Obiettivo 03Trasv – Ufficio contratti

La finalità dell'obiettivo era attivare competenze trasversali per la gestione di procedure autonome di ricerca del contraente per lavori, forniture e servizi sotto soglia, ovvero di servizi e forniture sotto

soglia comunitaria mediante mercato elettronico, con la formazione di un nucleo operativo costituito da personale appartenente ad aree diverse per la gestione delle procedure autonome di affidamento di lavori, servizi e forniture, nei casi in cui non è obbligatorio avvalersi della Stazione unica appaltante provinciale, ovvero sopra tale importo, ma entro la soglia comunitaria per servizi e forniture.

Step:

- costituzione del gruppo di lavoro (maggio 2017)
- definizione del sistema organizzativo e procedurale (luglio 2017)
- redazione regolamento dei contratti (settembre 2017)
- attivazione del nucleo (ottobre 2017)

L'obiettivo non è stato attuato poiché per le procedure sotto soglia i vari uffici di volta in volta interessati hanno operato in autonomia.

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA

Area intercomunale 1 Affari generali

Obiettivo 01AAGG – Costituzione Distretto del commercio

La finalità dell'obiettivo era costituire il Distretto territoriale del commercio Eridania Distretto e supportarne le attività di marketing e promozione, curare la massima adesione al partenariato, incentivare le attività economiche del Distretto mediante iniziative di marketing, promozione territoriale e formazione degli operatori economici all'e-commerce. L'obiettivo aveva valenza biennale e lo step 2017 era limitato al completamento del progetto di spesa, alla verifica dei risultati e alla rendicontazione.

L'attuazione dell'obiettivo passava attraverso i seguenti steps attuativi, raggiunti con la tempistica indicata fra parentesi:

- Completamento delle iniziative previste (giugno 2017)
- Verifica risultati attraverso il monitoraggio-auditing (giugno 2017)
- Rendicontazione (settembre 2017)

L'obiettivo, anche per lo step di attuazione 2017, è stato pienamente realizzato. Le iniziative previste per il 2017 sono state completate, il progetto complessivo è stato sottoposto, con esito positivo, alla procedura di audit e infine rendicontato alla Regione, che ha approvato le risultanze finali ed erogato i contributi a copertura di spesa del progetto. Questa rilevazione positiva ha consentito inoltre di ottenere il riconoscimento definitivo del Distretto del commercio, che è così passato dallo stato di progetto pilota a una vera e propria istituzionalizzazione.

Obiettivo 02AAGG – Trasparenza

La finalità dell'obiettivo era aggiornare la regolamentazione e le procedure interne alle modifiche normative riguardanti l'accesso agli atti, l'accesso civico e l'accesso civico potenziato (d. lgs. n. 97/2016), attraverso le seguenti fasi:

- Istituzione del registro dell'accesso civico generalizzato (febbraio 2017)
- Redazione bozza di regolamento di accesso (giugno 2017)
- Definizione delle misure procedurali/organizzative (giugno 2017)

L'obiettivo è stato completamente raggiunto, con l'attuazione delle fasi sopra descritte.

Area intercomunale 2 Ragioneria e Contabilità

Obiettivo 01RAG – Sose/Fabbisogni standard

L'obiettivo consisteva nell'integrazione e consolidamento delle rilevazioni contabili. Le modalità di compilazione sono più complesse e richiedono un maggior coinvolgimento di tutto l'Ente con il coordinamento dell'ufficio Finanziario, alla luce anche dei risvolti che i risultati hanno sul calcolo del Fondo di solidarietà comunale. La procedura non richiede solo attenzione al momento della compilazione, ma anche un coinvolgimento continuo e costante a causa di richieste aggiuntive da parte del Sose, che arrivano successivamente alla compilazione.

L'obiettivo 2017 è la prosecuzione del progetto del 2016, con la definizione dei dati, l'invio e l'eventuale correzione dati, con le seguenti fasi operative:

- raccolta elaborazione e inserimento dati nel portale (gennaio 2017)
- controllo dati, quadrature e invio (gennaio - febbraio 2017)
- Eventuali rettifiche (marzo 2017)

L'obiettivo è stato completamente realizzato.

Con il decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216, i fabbisogni standard costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali di comuni, città metropolitane e province, al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento del criterio della spesa storica.

I fabbisogni standard esprimono il peso specifico di ogni Ente Locale in termini di fabbisogno finanziario, sintetizzando in un coefficiente di riparto i fattori di domanda e di offerta, il più possibile estranei alle scelte discrezionali degli amministratori locali, che meglio spiegano i differenziali di costo e di bisogno sul territorio nazionale. I fabbisogni standard sono calcolati con riferimento a ogni servizio e successivamente aggregati in un unico indicatore. Il fabbisogno standard complessivo di ogni Ente, pertanto, non corrisponde a un valore in euro, ma è un coefficiente di riparto

Il fabbisogno standard è, quindi, il criterio a cui ancorare il finanziamento integrale dei livelli essenziali delle prestazioni e delle funzioni fondamentali degli enti locali (art. 11, comma 1, lettera b della legge delega) a fini perequativi e/o di consolidamento dei conti pubblici.

Ecco perché negli ultimi anni si è visto un aumento della richiesta di informazione e compilazione di questionari ad esso legati

Le modalità di compilazione si sono nell'ultimo anno complicate e richiedono un maggior coinvolgimento di tutto l'ente con il coordinamento dell'ufficio Finanziario, alla luce anche dei risvolti che i risultati hanno sul calcolo del Fondo di solidarietà comunale. Quest'anno si è visto come la procedura non richiede solo l'attenzione nel momento della compilazione, ma un coinvolgimento continuo e costante a causa di richieste aggiuntive da parte del Sose che arrivano successivamente alla compilazione.

Il progetto ha richiesto il coinvolgimento di tutto l'ufficio in particolare della dott.ssa Bassani Vanessa per Occhiobello, mentre per Stienta ha collaborato con la sottoscritta per il recupero delle informazioni la collaboratrice Bonatti Isabella.

Obiettivo 02 – Siope plus

L'obiettivo è la rilevazione telematica dei pagamenti e degli incassi, attraverso il SIOPE, che è un sistema di rilevazione telematica che acquisisce le informazioni sui pagamenti e incassi. Nel 2017 era previsto lo sviluppo di un intervento con l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate dal sistema SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, con un adeguamento della produzione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'agenzia dell'Italia Digitale (Agid).

Fasi attuative:

- analisi della normativa (luglio – dicembre 2017)
- adeguamento delle procedure (giugno - dicembre 2017)
- formazione (ottobre - dicembre 2017)

L'obiettivo è stato solo parzialmente realizzato.

SIOPE+ è la nuova infrastruttura che intermedierà il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici. La completa dematerializzazione dei flussi informativi scambiati tra amministrazioni e tesoriere e la standardizzazione del protocollo e delle modalità di colloquio potranno, inoltre, contribuire a innalzare il livello di informatizzazione dei singoli enti e ad accrescere l'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici.

Vista la complessità dell'avvio della procedura è stata concessa ope legis la proroga e il comune di Occhiobello partirà dal 1° Luglio 2018, pertanto il progetto verrà ripresentato per il 2018.

Durante il 2017 è stata comunque curata la formazione, con la partecipazione a corsi specifici.

Obiettivo 03RAG – Monitoraggio fatture elettroniche

L'obiettivo concerneva la regolarità e la tempestività dei pagamenti. Il sistema dei pagamenti sta acquisendo sempre più importanza, visti i collegamenti con la fattura elettronica, con la piattaforma certificazione dei crediti (implementata ulteriormente) e la verifica di attendibilità. V'era quindi l'esigenza di verificare se le fatture accettate sono liquidate regolarmente ed entro i termini, per poter tempestivamente attivare, in caso contrario, misure correttive. Con l'obiettivo si proponeva pertanto la verifica delle tempistiche e regolarità delle procedure seguite.

Step attuativi:

- Studio e organizzazione (gennaio - aprile 2017)
- Programmazione delle verifiche (aprile - dicembre 2017)
- Attuazione delle misure correttive (semestrale – giugno e dicembre 2017)

L'obiettivo è stato integralmente realizzato.

Obiettivo n. 04.RAG – Contabilità economica

L'obiettivo era l'integrazione della contabilità economica con riclassificazione del conto economico e dello stato patrimoniale, con l'obbligo chiudere il consuntivo anche con la contabilità economica. Da qui l'esigenza di iniziare da subito la programmazione della riclassificazione secondo i principi applicati per l'economica, con la revisione della nuova impostazione dello stato patrimoniale, conto economico e/o soprattutto l'inventario.

Gli step previsti erano:

- Classificazioni contabili (giugno - dicembre 2017)
- Riclassificazione stato patrimoniale e conto economico (settembre - dicembre 2017)
- Misure correttive (settembre - dicembre 2017)
- Elaborazione conto economico e stato patrimoniale (marzo 2018)

L'obiettivo è stato parzialmente realizzato nel 2017, in quanto terminerà nel 2018 con la fase conclusiva, attraverso la chiusura del consuntivo 2017. In questo modo il Comune di Stienta completerà il passaggio all'armonizzazione e approverà anche gli schemi legati alla nuova contabilità economica patrimoniale. Per l'attuazione dell'obiettivo, si è reso necessario aggiornare l'inventario secondo i nuovi principi contabili.

Area intercomunale 3 Servizi alla persona Comunicazione

Obiettivo 01ASP – Sostegno all'inclusione attiva

L'obiettivo era assicurare l'applicazione del SIA (Sostegno all'inclusione attiva) e trasformazione nel REI (Reddito di inclusione). Il sostegno all'inclusione attiva SIA, è una misura di contrasto alla povertà varata dal Governo, con il quale viene erogato un beneficio economico. I comuni di Stienta e Occhiobello si sono attivati nel 2017 per creare la struttura adeguata a raggiungere lo scopo. Successivamente con l'introduzione del Reddito di inclusione (REI) la platea dei beneficiari sarà notevolmente allargata.

Steps:

- Organizzazione dell'Urp per raccolta domande e validazione (gennaio - aprile 2017)
- Gestione comune con altri enti del territorio dei progetti di inclusione attiva (aprile – ottobre 2017)
- Introduzione del Rei (settembre - dicembre 2017).

L'obiettivo è stato pienamente realizzato.

Area intercomunale 4 Gestione del territorio

La gestione associata fra i Comuni di Occhiobello e Stienta, ha imposto un modo di agire diverso tra gli uffici coordinati dei due Enti, modificando il modo di “eseguire” soprattutto per il Comune di Stienta. Ovviamente è stato svolto un percorso di unificazione delle procedure e delle conoscenze che spesso, ancora oggi, si scontra con la mancanza di dati certi dei servizi, dei lavori e delle forniture.

Si lavora comunque insieme, il personale dell'area tecnica, di entrambi gli enti, hanno condiviso informazioni e conoscenze per l'ottimizzazione delle procedure e ovviamente del risultato, dando atto agli stessi di sapersi amalgamare, condividere ed aiutare.

Diverse gare per l'affidamento dei servizi, sono state preparate e gestite.

L'Area tecnica del Comune di Occhiobello, anche nel corso del 2017, ha mantenuto notevoli difficoltà gestionali dovute alla mancanza di personale per la gestione dei servizi (una persona in maternità). Rimodulando alcuni servizi ed interagendo tra le persone, le stesse hanno agito positivamente tra difficoltà e tenacia.

La premessa è dovuta essenzialmente per ribadire e confermare, seppur sinteticamente, oltre alle difficoltà nella gestione dei servizi, anche la condivisione del gruppo di collaboratori nella preparazione e gestione degli obiettivi generali di bilancio che le Amministrazioni hanno impostato.

Obiettivo 01GTER – Rinnovo concessioni cimiteriali

L'obiettivo prevedeva la verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza per garantire le riconcessioni, procedendo al rinnovo delle concessioni cimiteriali con riallineamento contrattuale anche del pregresso.

Step attuativi:

- Individuazione concessioni scadute (gennaio – aprile 2017)
- Analisi e riallineamento costi (marzo – aprile 2017)
- Definizione procedura ricerca eredi e uniformazione informazioni (aprile 2017)
- Gestione comunicazioni e pianificazione incontri (aprile – dicembre 2017)
- Redazione atti di rinnovo (maggio – dicembre 2017)

- Analisi problematiche (novembre – dicembre 2017)
- Numero di concessioni da rinnovare (120)

Anche per il Comune di Stienta, la finalità dell'obiettivo è l'attivazione del "Piano di rinnovo delle concessioni cimiteriali con riallineamento contrattuale anche del pregresso".

Tale attività è stata svolta in diverse fasi, recuperando soprattutto l'arretrato di diversi anni, utilizzando il supporto informatico del programma di gestione in essere, eseguendo indagini nel cimitero locale e soprattutto interpellando i familiari e ricercare con gli stessi, le soluzioni più opportune.

L'attività di verifica non è stata semplice e rapida, basti pensare ai parenti lontani da questo territorio o difficilmente reperibili, oppure attenuare i rapporti non sempre tranquilli fra parenti.

Definite le procedure da attuare, le verifiche sui vari luoghi per la veridicità delle superfici (non sempre rispondenti tra la concessione e realtà), sono stati conclusi correttamente i vari rinnovi.

Alcune concessioni, per disinteresse dei discendenti o per assenza di eredi legittimi, non sono state rinnovate.

Il compito assegnato, spesso non di facile gestione, è stato svolto correttamente e soprattutto con tenacia.

Per tali considerazioni, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Obiettivo 02GTER – Tutela ambientale

La finalità dell'obiettivo è tutelare le aree cittadine dal degrado ambientale potenziando le relazioni con la cittadinanza attraverso un canale di ascolto dedicato e garantendo tempi certi d'intervento.

Il progetto "Tutela Ambientale" ha il duplice scopo: 1) di ascoltare direttamente il cittadino nelle varie problematiche ambientali soprattutto nell'esposizione a materiali contenenti cemento amianto, dare soluzioni dirette ed indirette; 2) di tutelare e monitorare le aree preventivamente, attraverso sopralluoghi, verifiche e provvedimenti conseguenti. Per la natura del progetto, per le aree coinvolte e per le problematiche, il progetto è stato articolato sul biennio 2014/2015 e riproposto per il successivo biennio. Lo specifico step 2017 si caratterizzava per lo studio e la realizzazione di interventi per l'eliminazione dei pesticidi, con l'attuazione di modalità innovative e compatibili con l'ambiente.

L'obiettivo è stato pienamente realizzato.

Obiettivo 03GTER – Emergenza territoriale

Anche per Stienta la finalità dell'obiettivo è l'attivazione del "Piano emergenza territoriale" per eventi climatici avversi. Attività di emergenza per sopperire alle varie esigenze nel territorio comunale, dall'allertamento preventivo, all'inizio delle attività, con la finalità di migliorare gli interventi per garantire la transitabilità delle strade e dei luoghi pubblici quali le scuole ed edifici comunali, in caso di eventi climatici avversi.

L'attuazione dell'obiettivo è passato attraverso alcuni steps importanti di aggiornamento preventivo, controllo delle procedure ed avvio corretto delle fasi preliminari. Attraverso il coinvolgimento anche del Gruppo locale di Protezione Civile, con il supporto del Gruppo di Protezione Civile di Occhiobello e del personale dipendente dell'Amministrazione, in più occasioni sono state avviate le procedure richieste dal piano in funzioni delle allerte meteo (dirette da ARPAV e Protezione Civile Nazionale e Regionale) e le procedure preventive emergenziali.

Non si sono verificati presupposti per interventi diretti di emergenza territoriale in occasione di nevicate ma sono stati eseguiti molteplici interventi preventivi contro la formazione del ghiaccio

sulle strade pubbliche.

E' stata data quindi una precisa e preventiva risoluzione delle problematiche che potevano sorgere nella viabilità cittadina.

L'obiettivo proposto è stato completamente realizzato.

Area intercomunale 5 Urbanistica Edilizia privata

Obiettivo 01Urb – Aggiornamento della disciplina edilizia

Aggiornamento della normativa edilizia a seguito dell'approvazione dei nuovi piani di governo del territorio, giungendo all'adozione di un nuovo Regolamento edilizio, in base allo schema tipo approvato con l'intesa stato, regioni, comuni 20.10.2016, nonché delle integrazioni e modifiche introdotte dalla Regione del Veneto. (Scaduti i termini assegnati alla regione dalla normativa statale, si potrà procedere in autonomia)

Step attuativi:

- Esame delle modifiche e integrazioni da apportare al Regolamento (giugno 2017)
- Predisposizione della bozza di modifiche al Regolamento (giugno 2017)
- Assistenza alle commissioni consiliari per l'esame della bozza (settembre 2017)
- Presentazione della bozza definitiva (novembre 2017).

L'obiettivo è stato parzialmente attuato, limitatamente ai primi due step, in quanto la Regione Veneto ha recepito il Regolamento Tipo di cui all'intesa Stato-Regioni solamente con DGR n. 1896 del 22.11.2017 (BUR n.116 del 01.12.2017). Tuttavia si deve evidenziare che l'adozione del nuovo regolamento si è rivelata più complessa del previsto, considerato che le definizioni invariabili, possono incidere sul dimensionamento dello strumento urbanistico (P.I.) e quindi comportare variante allo stesso. La Regione Veneto, con nota del 21.03.2018 ha consigliato di far coincidere l'adozione del nuovo regolamento con l'adozione di una variante allo strumento urbanistico che tenga conto delle definizioni che possono incidere sulle previsioni urbanistiche. Questo potrà avvenire in occasione dell'adozione della variante necessaria per recepire la DGR di cui all'art. 4, c.1 della L.r. n. 14/2017 sulla quantità massima di consumo di suolo, attualmente in corso di discussione.

Area intercomunale 6 Polizia locale

Obiettivo 01PL – Terzo turno di vigilanza

La finalità dell'obiettivo era di potenziare le attività di vigilanza con l'istituzione sperimentale del terzo turno di vigilanza in orario serale/notturno nel periodo estivo.

L'attuazione presupponeva una organizzazione dei servizi e del personale, puntualmente attuata.

L'obiettivo è stato realizzato.

Obiettivo 02PL – Vigilanza territoriale

Il progetto ha come obiettivo il potenziamento delle attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni e garantire il controllo della circolazione in alcune zone del territorio, potenziamento del servizio di vigilanza in occasione di eventi e manifestazioni, in particolar modo,

nel periodo serale/notturno, potenziamento del controllo della circolazione stradale in alcune zone del territorio e in alcuni periodi dell'anno (controllo divieto circolazione sommità arginale).
L'attuazione presupponeva una organizzazione dei servizi e del personale, puntualmente attuata.

L'obiettivo è stato realizzato con l'attuazione di servizi di vigilanza, per lo più in orario serale/notturno e nei giorni festivi.

Area intercomunale 7 Finanze Controllo di gestione

Obiettivo 01.FCG – Contrasto evasione tributaria - Imu

L'obiettivo prevedeva il contrasto all'evasione tributaria locale con controlli mirati o a campione, potenziando il servizio e rafforzando i controlli con sistemi di estrazione dati. Per il 2017, l'attenzione era posta sull'Imu annualità 2012/2014.

Fasi attuative:

- Analisi posizioni (maggio – agosto 2017)
- Bonifica posizioni (settembre – ottobre 2017)
- Emissione atti accertamento (novembre – dicembre 2017)

L'obiettivo è stato realizzato. Sono stati emessi 106 atti di accertamento, riscossi euro 8.227,00 ed euro 3.634,00 da ruoli coattivi di annualità precedenti, per un totale di euro 11.861,00.

Obiettivo 02.FCG – Contrasto evasione tributaria - Tares

L'obiettivo si concretizzava nel contrasto all'evasione tributaria locale con controlli mirati o a campione, potenziando il servizio e rafforzando i controlli con sistemi di estrazione dati. Per il 2017, l'attenzione era posta sulla Tares anno 2013.

Fasi attuative:

- Analisi posizioni (maggio – agosto 2017)
- Bonifica posizioni (settembre – ottobre 2017)
- Emissione atti accertamento (novembre – dicembre 2017)

L'obiettivo non è stato attuato. Le attività di recupero si sono concentrate sull'Imu e sui canoni concessori cimiteriali.

Obiettivo 03.FCG – Contrasto evasione tributaria – Tarsu/Tari

L'obiettivo si sostanziava nel contrasto all'evasione tributaria locale con controlli mirati o a campione, potenziando il servizio e rafforzando i controlli con sistemi di estrazione dati. Per l'anno 2017, l'attenzione è stata posta sulla Tarsu/Tari anno 2012/2015.

Fasi attuative:

- Controllo e verifica schede/elenchi (settembre – ottobre 2017)
- Individuazione posizioni da accertare (settembre – novembre 2017)

- Verifica versamenti e invio solleciti (ottobre - novembre 2017)
- Emissione Atti accertamento tributario (novembre – dicembre 2017)

L'obiettivo non è stato attuato. Le attività di recupero dell'ufficio si sono concentrate sull'Imu e sui canoni concessori cimiteriali.

OBIETTIVI DI PROCESSO E DI COMPORTAMENTO TRASVERSALI

Sono stati individuati come obiettivi di processo e di comportamento trasversali, i seguenti indirizzi generali:

- 1) coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
- 2) collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;
- 3) completa attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni di cui al piano per la trasparenza;
- 4) diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano di prevenzione della anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.
- 5)- Svolgere tutte le competenze del proprio servizio:
 - non considerando il posto ricoperto come "posizione di un potere" sul cittadino utente, ma come "centro di servizio";
 - promuovendo, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
 - organizzando la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
 - prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- 6)- Anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e segnalare agli organi di indirizzo politico le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- 7)- Rispondere in prima persona delle proprie scelte e, nel caso di più soluzioni, verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si intende attuare;
- 8)- Operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;
- 9)- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.

10)- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.Lgs n.267/2000 le varie fasi della spesa.

11)- Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:

- L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;

- L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;

- L'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini.

12)- Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.

13)- Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.

14)- Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario.

15)- Rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;

16)- Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;

17)- Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;

18)- Applicare e rendere operativa la normativa sulla tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali e sensibili, verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;

19)- Perfezionare le seguenti aree di competenze:

a) **Competenza organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige.

Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

b) **Coordinamento tra aree:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la

premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

c) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

d) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

e) **Realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di processo, con miglioramento degli *standards* di qualità, e in parte obiettivi strategici e di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

f) **Concorrere alla completa attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza,** per l'attuazione delle quali è essenziale il rispetto dei tempi procedurali.

(Il grado di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati è misurato nell'area dei comportamenti della scheda individuale del personale).

Per quanto riguarda, invece, la trasparenza, si è provveduto all'aggiornamento della sezione web Amministrazione trasparente, come da attestazione dell'organismo di valutazione, dopo il passaggio al nuovo sistema gestionale Casa di vetro; resta tuttavia necessario prestare attenzione alle modifiche dinamiche dei contenuti per garantire il continuo aggiornamento delle informazioni presenti, nonché curare che i documenti siano resi disponibili sempre in formato aperto.

Allegati:

- schede obiettivi performance 2017 con rilevazione risultati.