



COMUNE DI COMABBIO

Provincia di Varese

RELAZIONE FINALE PIANO DELLE PERFORMANCE 2017

L'art. 4, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 (c.d. Decreto Brunetta) prevede le fasi in cui si articola il ciclo di gestione della performance, chiarendo che l'ultima fase è quella relativa alla *"rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi"*. Dunque, l'atto conclusivo è la prevista relazione finale sullo stato di attuazione del Piano delle Performance annuale, che deve dar conto del conseguimento degli obiettivi programmati.

Il successivo art. 10, comma 1, lettera b) del medesimo decreto legislativo, invece, specifica ulteriormente che, entro il 30 giugno, la relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e *che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato*.

1. Pubblicità e trasparenza

La relazione finale sul ciclo di gestione della performance, approvato dalla Giunta Comunale, è pubblicata, in forma integrale, sul sito internet istituzionale del Comune al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'ente nel corso dell'anno di riferimento. La pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune assolve l'obbligo di cui all'art. 11, comma 8, del decreto legislativo in argomento.

2. Risultati raggiunti

Dall'analisi delle informazioni raccolte e degli incontri periodici con i responsabili di servizio, si evince che la maggior parte degli obiettivi assegnati sono risultati in linea con quanto programmato.

Sostanzialmente non sono state rilevate particolari difficoltà rispetto agli obiettivi assegnati, essendo gli stessi stati raggiunti quasi nella loro interezza.

La gestione della valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati ad ogni settore è di competenza dei titolari di posizione organizzativa (o del segretario comunale, nei casi abbia avuto assegnato dal Sindaco la responsabilità di servizio) i quali hanno provveduto, nel rispetto delle norme regolamentari in vigore, alla compilazione delle schede di valutazione.

Ai dipendenti di ciascun settore in particolare sono stati assegnati obiettivi da raggiungere, in parte collegati agli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa e in parte connessi alla specifica attività di ciascuno, nell'intento di proseguire nel processo di conseguire anche nell'attività ordinaria maggiore efficacia ed efficienza.

Dall'analisi delle schede di valutazione dei singoli dipendenti si rileva che anche gli obiettivi a loro assegnati sono stati, nel complesso, raggiunti.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI	PERSONALE COINVOLTO
1	<p>A - Classificazione posta dell'ufficio mediante ordinamento per ordine di data. Scannerizzazione patenti dei conducenti; Rinotifiche per veicoli in autonoleggio o venduti precedentemente data verbale; Scarico file ftp; Elaborazione file ftp; Elaborazione e caricamento manuale file pagamenti mediante bonifico; Gestione notifiche messi ricezione, scannerizzazione ed inserimento nel programma; Gestione file ANAM da lavorare attraverso utenza SIATEL; Controlli prima di emettere ultimi avvisi di pagamento e cartelle esattoriali; Ricevimento del pubblico; Risposte telefoniche ad utenti che non vogliono parlare con il call center; Ricezione comunicazioni e risposte scritte a pec ed a posta elettronica ordinaria; Gestione dei pagamenti rateali delle contravvenzioni Gestione fermi amministrativi.</p> <p>B - Emissione Ultimi Avvisi di Pagamento - Verifica pagamenti ed elaborazione ed invio ultimi avvisi di pagamento tramite Poste Italiane</p> <p>C - Aggiornamento tempestivo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"- Inserimento ed Aggiornamento dei dati, documenti e informazione, di competenza dell'Area, previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel rispetto dei termini (tempestivo, triennale, semestrale, annuale) e delle condizioni di chiarezza e completezza previsti dal D.Lgs 33/2013</p>	Obiettivo pienamente raggiunto	Tango Odile
2	<p>Aggiornamento tempestivo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente</p> <p>Inserimento ed Aggiornamento dei dati, documenti e informazione, di competenza dell'Area, previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel rispetto dei termini (tempestivo, triennale, semestrale, annuale) e delle condizioni di chiarezza e completezza previsti dal D.Lgs 33/2013</p> <p>Predisporre gli atti necessari ad indire una gara ed assegnare il servizio di refezione mensa, attivo presso la Scuola Primaria e la Scuola dell'infanzia di Comabbio.</p>	Obiettivo pienamente raggiunto	Villa Eleonora

Si evidenzia il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti.

Comabbio, lì 13.04.2018

Il Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Maria Chiara Sanfrancesco