



Comune di Pianella

Provincia di Pescara

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019**

01. Il contesto di riferimento

il Comune di Pianella nel 2019 si compone di n. 5 Aree: Area Amministrativa, Area Socio-culturale, Area Finanziaria, Area Vigilanza, Area Gestione del Territorio. Ciascuna Area, ad eccezione di quella socio-culturale assegnata al Segretario comunale insieme al Contenzioso, è attribuita ad un dipendente di cat D incaricato di Responsabilità di Servizio.

nell'anno 2019 sono intervenute diverse cessazioni di personale relative alle Aree Amministrativa, Finanziaria, Vigilanza, Gestione del Territorio, che hanno comportato l'assunzione di maggiori oneri direttamente sui Responsabili, così come sugli altri dipendenti in servizio.

Nonostante ciò, l'andamento degli uffici ha mostrato un rendimento complessivamente buono anche nel perseguimento degli obiettivi assegnati.

Va considerato che la maggior parte del personale in forza al Comune di Pianella è di categoria B, e che quindi taluni degli obiettivi assegnati annualmente, per la complessità o per la professionalità richiesta, possono essere realizzati direttamente solo dai Responsabili di Servizio stessi

02. l'Amministrazione

L'Amministrazione è attenta alla programmazione degli obiettivi, e al monitoraggio del loro perseguimento e raggiungimento.

Una migliore tempistica della programmazione con l'adozione tempestiva del P.D.O. consente sicuramente un maggior coordinamento con gli altri documenti programmatici dell'ente, e una maggiore consapevolezza dei risultati raggiungibili

l'input dell'Amministrazione è importante anche nella fase di verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi, in quanto l'esame della relazione annuale dei Responsabili sugli obiettivi assegnati, e la valutazione operata dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario comunale, consentono di verificare la correttezza, la coerenza, a chiarezza della programmazione ed assegnazione degli obiettivi e l'importanza del monitoraggio delle attività nel corso dell'anno e non solo al termine dell'anno

03. i risultati raggiunti

Nel complesso gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti al 94,2 %.

in taluni casi si è verificato uno scostamento dell'attività eseguita rispetto a quanto inteso dall'Amministrazione nell'assegnazione dell'obiettivo

all'esito della valutazione, dal confronto dei Responsabili con il segretario comunale e con l'Amministrazione, si è verificata la necessità di un monitoraggio in corso di anno al fine di garantire un maggiore raccordo tra gli attori del ciclo della Performance, al fine di verificare il risultato atteso dall'Amministrazione e l'esito delle lavorazioni poste in essere dagli Uffici, consentendo in tal modo una eventuale correzione delle modalità lavorative poste in essere dagli stessi nel perseguimento degli obiettivi

04. le criticità e le opportunità

Le criticità attengono alla tempistica del ciclo della performance, e alla mancanza di un raccordo tra Amministrazione-Responsabili-Segretario comunale al fine di consentire un monitoraggio periodico delle attività svolte, spesso assegnate senza un preciso cronoprogramma

Le opportunità attengono alla possibilità di seguire il ciclo della Performance attraverso il programma in uso presso questo ente, che comporta una visualizzazione delle attività effettuate e rendicontate volta per volta, da parte del segretario comunale e dell'Amministrazione stessa

Il sistema di programmazione della performance è sicuramente da implementare

in particolare il monitoraggio in corso dell'anno, consente di poter analizzare le eventuali criticità emerse, ed operare correzioni, così come considerare eventuali fattori che rendono gli obiettivi non realizzabili o ancora verificare la effettiva comprensione degli obiettivi stessi, come intesi dall'Amministrazione, da parte dei Responsabili

05. gli obiettivi strategici e trasversali

L'Amministrazione identifica ed ha identificato gli obiettivi strategici di ciascuna Area assegnandovi un peso preponderante rispetto agli altri, anche ai fini dell'assegnazione del punteggio all'esito della valutazione del grado di raggiungimento degli stessi

06. gli obiettivi individuali

l'amministrazione assegna obiettivi individuali a ciascun Responsabili, il quale li declina assegnandovi il personale dell'Area di appartenenza
le difficoltà del sistema attengono alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti, considerando che non vi è una valutazione relativa alla performance "collettiva" ma solo individuale, e che alcuni dipendenti non hanno talvolta obiettivi specifici assegnati
in ogni caso ogni Responsabile annualmente coinvolge tutto il personale dell'Area per le proprie competenze, assegnando gli obiettivi anche a più dipendenti

ELENCO DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO URBANISTICA

1.Revisione del regolamento edilizio: predisposizione della proposta di regolamento da sottoporre all'esame della Giunta

2.Definizione del nuovo PRG: definizione della procedura amministrativa ai fini dell'adozione della variante generale

EDILIZIA SCOLASTICA

3.Palestra scuola primaria: Affidamento incarico di progettazione

MANUTENZIONI

4. Sfalci delle erbe infestanti: Effettuazione di n. 2 passaggi di sfalcio sull'intero territorio comunale

LAVORI PUBBLICI

5.Edificio da adibire a scuola primaria capoluogo: Completamento livello di progettazione definitivo/esecutivo

EDILIZIA SPECIALE

6. BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI A CATEGORIE SPECIALE: Predisposizione del bando e assegnazione degli alloggi

ATTIVITA' PRODUTTIVE

7.Revisione generale del regolamento attività produttive a seguito di emanazione della recente normativa regionale

AREA FINANZIARIA

GESTIONE DELLE ENTRATE

1. Monitoraggio attività di riscossione TARI: Accertamento TARI 2014. Predisposizione di un report e sollecito di pagamento

2. Invio degli avvisi di pagamento relativi ai passi carrabili: Invio precompilato accessi carrabili

RAGIONERIA

3. Nuovo Regolamento Contabilità: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' AGGIORNATA AL 118/2011

4. BONIFICA DELLE FATTURE GIACENTI: BONIFICA PCC DELLE FATTURE ANCORA GIACENTI MA PAGATE ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE SIOPE

AREA VIGILANZA

LEGALITA' E SICUREZZA

1.Educazione stradale: Effettuazione di attività didattica presso alcune classi delle scuole elementari al fine di far conoscere i principali segnali stradali e le principali norme di sicurezza della circolazione

2.Monitoraggio e prevenzione manutenzione aree private: Effettuazione di sopralluoghi ed eventuale emissione di diffide a carico dei proprietari frontisti che non assicurino la nettezza del terreno

3. Controllo proprietari cani: Attivazione di controlli sul rispetto del regolamento comunale sulla conduzione dei cani

4. Controllo ambientale: presidio sul territorio per ricognizione micro discariche abbandono di rifiuti e inquinamento da eternit, bruciature sterpaglie

SERVIZI SOCIO-CULTURALI

1. Predisposizione del bando e assegnazione degli alloggi: preparazione bando e svolgimento procedura per verifica requisiti per l'assegnazione

2. Monitoraggio attività ente d'ambito: monitoraggio attività ente d'ambito, dei servizi erogati dalle cooperative incaricate, e delle attività direttamente svolte dal comune, compresa l'erogazione di sussidi, contributi, vantaggi economici

3 Studio di fattibilità esternalizzazione servizio scuolabus: Analisi delle condizioni di affidamento del servizio ad un gestore esterno

4. Organizzazione servizio doposcuola: organizzazione del servizio di assistenza agli alunni nel dopo scuola

5. Assistenza scuolabus: organizzazione del servizio di assistenza sugli scuolabus

6. Verifiche adempimenti eventi patrocinati: verifica delle attività patrocinate dall'ente, sia con patrocinio gratuito che con contributo economico

AFFARI GENERALI

1. amministratore del sistema informatico: Gara affidamento del servizio di amministratore di sistema - supporto ed assistenza tecnica

informativa

2. regolamentazione attività produttive: Revisione generale del regolamento attività produttive a seguito di emanazione della recente normativa regionale
3. Contrattazione integrativa: Assistenza e collaborazione con il presidente della commissione trattante in tutte le fasi inerenti la stipula del contratto decentrato integrativo 2019/2021
4. Assunzione personale: Attivazione procedure per copertura posti di istruttore tecnico-istruttore amm.vo istruttore di vigilanza
5. Servizio statici e demografici: Partecipazione alle rilevazioni statistiche annuali promosse dall'istat e dalla corte dei conti
6. Aggiornamento anagrafiche: Aggiornamento dei soggetti inseriti nel protocollo (indirizzi-mail-pec-c.f. e/o p.iva)

07. la trasparenza amministrativa

La trasparenza amministrativa va implementata, sia da parte dei singoli Uffici, sia attraverso un maggior raccordo ad opera del Responsabile della Trasparenza, il Segretario

dalla Relazione del Nucleo di Valutazione emerge la necessità di garantire maggiormente l'adempimento relativo alle pubblicazioni

Il segretario nel suo ruolo di R.P.C.T. evidenzia la difficoltà operativa di gestire senza risorse le attività relative alla trasparenza, e la mancanza di informazioni da parte degli uffici sulle pubblicazioni omesse (se omesse in quanto mancanti o in quanto la fattispecie non sussiste), e quindi la necessità di maggiore comunicazione tra e con gli Uffici

il P.T.P.C.T. prevede l'assegnazione di specifici adempimenti alle Aree per competenza

08. la prevenzione della corruzione

Il Piano Anticorruzione è stato aggiornato per l'anno 2019 con un iter che ha previsto l'adozione dello schema di Piano adottato dalla G. C. n. 6 del 20.02.2020, la pubblicazione sul sito web al fine di coinvolgere gli eventuali portatori di interessi nella proposta di osservazioni, e l'approvazione del documento definitivo con G.C. n. 34 del 27.04.2020.

Il P.T.P.C.T. è stato predisposto dalla Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e in collaborazione dei Responsabili di Settore per quanto riguarda la mappatura dei processi dell'ente e la proposta delle relative misure di prevenzione della corruzione, utilizzando il programma in uso, applicativo PICO, anche grazie all'ausilio fornito nell'utilizzo dal Nucleo di Valutazione in data 6.02.2020.

Il Piano è così composto: una prima parte, introduzione e trattazione della disciplina anticorruzione; una seconda parte relativa al trattamento del rischio; una terza parte relativa al Programma triennale per la Trasparenza ed integrità, e l'allegato contenente la mappatura del rischio, e le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, esito del lavoro sul programma suddetto.

09. il ciclo della performance, punti di forza e di debolezza

E' necessario avviare il ciclo della performance in tempi congrui, che consentano lo svolgimento di incontri tra Amministrazione e Responsabili al fine di verificare la fattibilità del programma politico declinato in obiettivi settoriali all'Amministrazione, e al fine di consentire un maggior monitoraggio degli obiettivi e un maggior raccordo con il segretario comunale

Sicuramente emerge l'autonomia di ciascun Responsabile e la capacità organizzativa di ciascuno degli stessi rispetto al gruppo di lavoro di cui si avvale anche per il perseguimento degli obiettivi