REFERTO SULLA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – ANNO 2012

(approvato con delibera G.C. n° 16 del 28.03.2013)

1. Premessa.

Il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 (c.d. riforma Brunetta) stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la *performance* individuale ed organizzativa con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle aree di responsabilità dirigenziali in cui si articola.

Il Comune di Villasalto, sin dall'esercizio 2011, ha intrapreso un percorso di adeguamento dell'assetto organizzativo e dei processi gestionali ai principi introdotti dal decreto Brunetta, secondo modalità disciplinate nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Delibera G.C. n. 79/2011 e nel sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'ente con Delibera G.C. n. 83/2011.

A tal fine, nell'anno trascorso, si è provveduto:

- alla definizione degli incarichi di responsabilità di servizio e di procedimento ed alla stipula di un contratto decentrato integrativo per il quadriennio 2010/2013, conformemente alle linee direttrici impartite dal legislatore della riforma;
- all'esplicitazione nella Relazione Previsione e Programmatica 2012/2014 delle linee di azione politica articolate organicamente per "Servizi istituzionali", "Servizi al territorio" e "Servizi alla persona";
- all'approvazione con Delibera G.C. n. 41 in data 31.05.2012 del Piano Esecutivo di Gestione con individuazione degli obiettivi gestionali e dei relativi di pesi, indicatori temporali di risultato e *target* attesi;
- all'assegnazione degli obiettivi contenuti nel P.e.g. ai Responsabili di Servizio da parte dell'Organo di Valutazione (verbale n. 4 del 05.06.2012), alla verifica dello stato di attuazione (verbale OdV n. 5 in data 05.09.2012) ed alla valutazione della *performance* individuale ed organizzativa di servizio al termine dell'esercizio (verbali OdV n. 1 e 2/2013). In coerenza agli obiettivi affidati, i Responsabili dei Servizi Amministrativo/Finanziario e Tecnico hanno comunicato a ciascun dipendente assegnato un piano di attività, curato il costante monitoraggio sull'esecuzione dello stesso e proceduto alla valutazione degli obiettivi e delle prestazioni rese.
- alla pubblicazione, in ottemperanza all'art. 11 D.Lgs. n. 150/2011, nella sezione del sito internet comunale denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di ogni informazione e documento inerente sia il *ciclo di gestione della performance* sia il contratto decentrato in vigore nell'ente.

Partendo da queste premesse ed in riferimento all'ultimo esercizio chiuso, si riferisce in merito alla performance organizzativa complessiva dell'ente avendo riguardo agli ambiti di misurazione e valutazione richiamati dall'art. 8 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

2. Raggiungimento obiettivi e premialità

Il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi e gestionali assegnati nell'anno 2012, misurato e valutato in base alla metodologia adottata dall'Ente, può essere così riassunto:

- Segretario comunale

N° Obt. assegnati	N° Obt. non avviati	N° Obt. avviati	N° Obt. perseguiti	N° Obt. raggiunti	% attuazione	Ragioni scostamenti su Obt. assegnati
2	0	0	1	1	87,50%	Presentata proposta di transazione su controversia relativa ad esproprio della casa anziani non ancora accettata dalla controparte

- Responsabile del Servizio Tecnico

N° Obt. assegnati	N° Obt. non avviati	N° Obt. avviati	N° Obt. perseguiti	N° Obt. raggiunti	% attuazione	Ragioni scostamenti su Obt. assegnati
4	0	0	0	4	100,00%	/

- Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario

N° Obt. assegnati	N° Obt. non avviati	N° Obt. avviati	N° Obt. perseguiti	N° Obt. raggiunti	% attuazione	Ragioni scostamenti su Obt assegnati
4	0	0	1	3	93,75%	Mancata attivazione dei flussi documentali informatici dal protocollo agli altri uffici dell'ente.

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa, suddivisa per posizioni professionali, dei premi stanziati ed erogati a seguito della misurazione e valutazione della *performance* individuale (obiettivi + comportamenti/competenze):

	Importo premi stanziati	Importo premi distribuiti	Rapporto tra premi stanziati e distribuiti
Segretario Comunale	€. 2.921,56	€. 2.848,52	97,50%
Responsabile Servizio Tecnico	€. 2.300,00	€. 2.208,00	96,00%
Responsabile Servizio Amm.vo e Finanziario	€. 2.300,00	€. 2.185,00	95,00%
Dipendenti comunali	€. 8.877,58	€. 8.349,29	94,05%

3. Soddisfazione finale bisogni della collettività.

3.1. Elencazione interventi/servizi erogati direttamente all'utenza.

In merito alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, le articolazioni organizzative hanno operato ponendo in essere le seguenti azioni:

- puntuale esecuzione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani fino alla gestione in forma associata assunta dall'Unione dei Comuni del Gerrei con decorrenza 01.08.2012;
- regolare manutenzione e riparazione degli impianti di illuminazione pubblica eseguita mediante contratto d'appalto, manutenzione e riordino degli edifici comunali e delle aree pubbliche con particolare riguardo al cimitero ed alle strade danneggiate dagli eventi alluvionali del mede di novembre 2011;
- attivazione di due cantieri occupazionali con impiego di sette unità lavorative totali;
- sostegno al diritto allo studio attraverso la diretta erogazione dei servizi mensa e trasporto scolastico, l'erogazione di sussidi didattici agli studenti previsti dalla legislazione di settore ed il trasferimento di fondi all'Istituto Comprensivo;
- interventi di natura assistenziale quali il servizio A.D.A. (tramite il P.L.U.S.), la gestione Casa Anziani, , 4 linee di sostegno alle povertà estreme, i servizi educativi e *spiaggia day* per i minori e, a decorrere dal 2012, il servizio telesoccorso per i soggetti non autosufficienti e l'erogazione di tre "bonus bebè";
- interventi di tipo ricreativo-culturale quali i servizi biblioteca e ludoteca comunale, il viaggio-soggiorno anziani in Portogallo, le attività di animazione estive, la concessione di ausili economici e non a sostegno dell'associazionismo locale per la realizzazione di eventi, manifestazioni, sagre e per lo sviluppo delle discipline sportive (calcistica, canoa, trekking, ecc.).

3.2. Efficienza gestionale, economicità ed efficacia esterna.

Le azioni intraprese sono state svolte assicurando, seppur con lievi scostamenti, sia il rispetto dei tempi e dei *budget* stabiliti nella programmazione settoriale (es. Piano socio-assistenziale, lavori pubblici, ecc.) ed operativa (P.e.g.) sia uno standard quali-quantitativo accettabile, accertato con l'assenza di reclami/osservazioni/istanze di indennizzo nonchè, per i servizi di soggiorno estivo e di mensa scolastica , mediante la compilazione di schede sul grado di soddisfazione dell'utenza.

Si riportano alcuni indicatori di efficienza e di economicità calcolati sui principali servizi finali erogati all'utenza:

1) servizio di mensa scolastica:

- €. 20.475,71 (spesa complessiva) / 32 (n° medio alunni) = €. 639,87 costo pro-capite;
- €. 13.181,74 (contribuzione) / €. 20.475,71 (spesa complessiva)= 57,5% carico dell'utenza;
- n°36 (richiedenti e ammessi) / n° 36 (iscritti scuola materna) = 100% utenti ammessi;

2) servizio di trasporto scolastico:

- €. 9.260,00 (spesa complessiva) / n° 44 (alunni beneficiari) = €. 210,46 costo pro-capite;
- €.4.989,00 (contribuzione) / €. 9.260,00 (spesa complessiva) = 53,88% a carico utenza;
- n°44 (richiedenti e ammessi) / n° 74 iscritti scuole materna e primaria = 59,46% utenti ammessi;

3) trasferimenti fondi regionali, prov.li e comunali all'istituto scolastico (visite guidate, progetti didattici, materiale ludico, ecc.):

- €. 8.000,00 (importo trasferimenti) / n° 111 (alunni iscritti) = €. 72,08 importo medio;

4) servizio di assistenza domiciliare:

- €. 28.345,63 (spesa complessiva) / 7 (n° medio assistiti) = €. 4.049,38 costo pro-capite;
- €. 7.266,55 (contribuzione) / € 25.923,01 (spesa complessiva)=25,64% a carico dell'utenza;

- n° 8 (ammessi) / n° 7 (richiedenti) = 87,50% domande ammesse;

5) servizio di telesoccorso:

- €. 1.800,00 (spesa complessiva) / 9 (n° medio assistiti) = €. 200,00 costo pro-capite;
- n° 9 (ammessi) / n° 9 (richiedenti) = 100% domande ammesse;

6) gestione casa anziani:

- €. 437.415,80 (spesa complessiva) / 34 (n° medio utenti) = €. 12.865,18 costo pro-capite;
- €. 390.681,84 (contribuzione) / €.437.415,80 (spesa complessiva) = 89,32% a carico dell'utenza;
- n° 5 (ammessi) / n° 5 (richiedenti) = 100% domande ammesse;

7) servizio *spiaggia day* per i minori:

- €. 7.120,00 (spesa complessiva) / n° 24 (partecipanti) = €. 296,67 costo pro-capite;
- €. 1.960,00 (contribuzione) / € 7.120,00 (spesa complessiva) = 27,53% a carico dell'utenza;
- ammessi n° 24 / richieste n° 24 = 100% domande ammesse;

8) servizio di soggiorno-vacanza anziani:

- costo complessivo €. 19.380,00 / n° 19 partecipanti = €. 1.020,00 costo pro-capite;
- contribuzione €. 10.693,00 / costo complessivo €. 19.380,00= 55%18 carico dell'utenza;
- ammessi n° 19 / richieste n° 28 = 67,86% domande ammesse - n° 9 rinunce (= 32,14%).

9) servizio ludoteca e animazione minori:

- costo complessivo €. 15.000,00/ n° 55 partecipanti = €. 272,73 costo pro-capite;
- ammessi n° 55 / richieste n° 55 = 100% domande ammesse;

10) servizio biblioteca comunale:

- €. 15.907,00 (costo complessivo) / n° 233 (iscritti) = €. 68,28 costo pro-capite;
- n° 1802 (prestiti) / n° 9887 documenti (libri + audiovisivi) = 19% rotazione nei prestiti;
- n° 233 (iscritti) / 1119 (n° medio abitanti) = 21% popolazione iscritta in biblioteca;

11) trasferimenti fondi regionali e comunali alle associazioni sportive:

- €. 14.560,00 (importo trasferimenti) /150 (n° medio tesserati) =€. 97,07 importo procapite.

12) servizio reperibilità personale:

- indennità corrisposte €. 2.243,82 / interventi n° 21 = €. 106,85 costo ad intervento.

13) spesa per la fornitura di telefonia fissa:

- spesa per palazzo comunale: €. 4.768,00 / n° 10 uffici = €. 476,80;
- spesa per edifici scolastici: €. 1.545,00 / n° 3 plessi = €. 515,00;
- spesa per biblioteca comunale: €. 403,00 / 3: €. 134,34.

14) spesa per forniture elettrica edifici:

- €. 3.089,27 (palazzo comunale) / 10 (n° uffici) = €. 308,93;
- €. 6.127,71 (edifici scolastici) / 3 (n° plessi) = €. 2.042,57;
- €. 8.248,59 (biblioteca, campi sportivi, ex comunità montana) / 4: €. 2.062,15.

15) acquisto cancelleria: € 3.944,56 (spesa annua)/ n° 10 (uffici comunali)= € 394,46

16) servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani

- €. 164.492,57 (spesa complessiva) / n° 776 (contribuenti) = €. 204,98 costo pro-capite;
- €. 164.492,57 (spesa complessiva)/ €.89.956,57 Tarsu riscossa = 54,69% carico dell'utenza;

17) servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica:

- €. 9.979,04 (spesa complessiva) / n° 650 (punti luce) = €. 15,36 costo unitario;

18) pratiche edilizie (autorizzazioni, concessioni, Dia, Duaap, agibilità, frazionamenti, ecc)

- istanze/dichiarazioni pervenute: n. 159;
- procedimenti in corso: n. 5
- procedimenti da avviare: n. 2
- procedimenti definiti con esito positivo: n. 148
- procedimenti definiti con esito negativo: n. 4

3.3. Relazioni con l'utenza

La struttura organizzativa ha prestato attenzione alle relazioni con i cittadini e, in generale, gli utenti garantendo:

- un'apertura al pubblico pari a 36 ore settimanali, ad eccezione degli uffici tecnico, sociale e demografico ove è previsto un accesso regolamentato;
- la comunicazione di avvisi e dei principali eventi di interesse per la cittadinanza mediante il bando pubblico e la sezione "News" del sito internet comunale in cui è, altresì, disponibile uno spazio riservato alle segnalazioni utili ed ai reclami sull'operato dell'amministrazione e degli uffici comunali;
- la rilevazione sul gradimento dei servizi erogati dai diversi uffici comunali attraverso apposite schede rese disponibili e riconsegnabili in un contenitore posizionato all'ingresso della sede municipale;
- l'organizzazione di incontri informativi con la popolazione precedentemente all'avvio del servizio di raccolta differenziata "porta a porta" e dei soggiorni estivi rivolti ai minori ed agli anziani;
- la partecipazione della cittadinanza alla stesura del nuovo Piano Particolareggiato del Centro Storico, mediante due assemblee aperte e la pubblicazione delle bozze di elaborati tecnici nelle sezioni "News" e "Ufficio Tecnico" del portale internet dell'ente.

Ancora, nel sito web del Comune sono state aperte due distinte sezioni dove sono permanentemente pubblicati i principali modelli di istanza e/o dichiarazione in uso nei diversi uffici dell'ente nonché un elenco dei principali procedimenti amministrativi recante per ciascuno il termine di conclusione, il nominativo del responsabile e del titolare del potere sostitutivo con i relativi recapiti.

4. Miglioramenti organizzativi e professionali

Nell'esercizio 2012 sono state potenziate le dotazioni tecnologiche attraverso il noleggio di una seconda multifunzione (fotocopiatrice, scanner e stampante fronte/retro), posizionata al piano terra della sede municipale e collegata in rete ai diversi uffici comunali nell'intento di conseguire un contenimento dei costi per materiale di consumo (carta, toner, ecc.) e degli oneri di manutenzione. In corso d'anno, è stata inoltre attivata la procedura per l'emissione dell'ordinativo informatico che ha determinato una riduzione della spesa per l'acquisto di beni consumabili e, nel contempo, un sostanziale azzeramento dei tempi di pagamento effettuati dal tesoriere

L'attività di aggiornamento e formazione del personale è stata, per una parte dell'esercizio, fortemente limitata dai vincoli di spesa imposti dalla vigente legislazione finanziaria dello Stato ed in particolare nell'art. 6, comma 13, D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. n. 122/2010, a mente del quale "*A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta ... omissis …… per attività di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009*". La portata di tale limite è stata successivamente temperata con l'entrata in vigore della L.R. 25.05.2012 n. 11 che ha consentito di finanziare, attraverso il fondo unico di cui all'art. 10 L.R. n. 2/2007, l'attività formativa dei dipendenti in deroga alla disciplina vincolistica dello Stato. Nell'anno trascorso, il personale ha preso parte a diverse giornate di aggiornamento professionale in materia di gestione del personale, tributi, contabilità, appalti e contratti, lavori pubblici e sicurezza sul lavoro. Le attività formative partecipate sono state organizzate gratuitamente da enti pubblici (Regione e SSPAL) e da enti/società privati a fronte di una spesa complessiva pari a €. 1.938,31.

5. Pari opportunità

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità sia nell'affidamento di compiti e responsabilità, sia nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne, sia nella partecipazione alle attività formative, sia attraverso la possibilità di fruire di una flessibilità dell'orario di servizio compatibile con le esigenze familiari.

6. Conclusioni

Il 2012 ha rappresentato una fase di implementazione del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale e organizzativa (di settore e dell'ente) avviato nel corso dell'esercizio precedente.

Da quanto sopra, si evince che sono stati apportati alcuni importanti mutamenti organizzativi con riflessi positivi sia nell'attività di indirizzo e controllo politico-amministrativo sia all'attività gestionale del Comune di Villasalto. Certamente, seppur con le difficoltà derivanti dai vincoli di finanza pubblica sempre più stringenti e rigorosi, ulteriori miglioramenti potranno essere conseguiti nei prossimi esercizi, prioritariamente tramite l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata ma anche mediante il ricorso generalizzato ai sistemi di acquisto offerti da CONSIP (convenzioni e Mepa) o da altre centrali di committenza, attraverso il costante accrescimento professionale dei dipendenti e, non ultimo, con efficaci azioni di snellimento e semplificazione dell'attività burocratica quali il regolare aggiornamento e diffusione della modulistica in uso negli uffici, la formazione di elenchi fornitori o, ancora, l'ampliamento di servizi finali *on line*.

Villasalto, 26.03.2013

L'Organo di Valutazione

Dott. Angelo Steri