



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

---

OGGETTO: Relazione sulla performance anno 2017.

### Presentazione

Con questa relazione il comune di Dolegna del Collio presenta il ciclo della performance dell'anno 2017 a norma delle vigenti disposizioni normative in materia.

### Le criticità

Le criticità derivano dagli usuali elementi già riportati nelle annualità passate cioè dalla carenza endemica di personale alla quale fanno da contrappunto il progressivo aumento del carico di lavoro causato dai controlli di ogni specie da parte di enti superiori, la proliferazione continua delle norme sugli enti locali corredate da esose sanzioni, con particolare riferimento a quelle di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'impossibilità giuridica e finanziaria di aumentare la dotazione organica del personale con professionalità specifiche.

Si ritiene opportuno evidenziare che nel corso del 2017 si sono concretizzate due mobilità su un totale di 4 unità di personale amministrativo dipendente che equivale quindi ad un turn-over di ben 50% del personale in neppure un anno. Ciò ha causato forti difficoltà gestionali all'ente e al Segretario appena nominato che è però riuscito, nonostante l'endemica carenza di personale ed il vincolo di recente posto dal legislatore regionale dall'art. 23 della L.R. 18/2016 per il rilascio dei nulla osta al trasferimento, a sostituire le figure cedute. Il Settore Anagrafe è rimasto scoperto fin da dicembre 2017 e si è stati in grado di sostituire la figura appena ad aprile 2018 dopo l'espletamento di procedure di mobilità compartimentali ed extracompartimentali infruttuose, grazie ad uno scorrimento di graduatoria utilizzando lo spazio assunzionale messo a disposizione della regione FVG a fine dicembre 2017, mantenendo in ogni caso inalterata la dotazione organica del comune e ad invarianza di costi (in realtà a risparmio in quanto la nuova figura ricopre la cat. ec. C1 rispetto alla precedente C5).

Va dato atto che l'Istruttore amministrativo Falzari Mauro ha sopperito alla mancanza dell'Ufficiale Anagrafe nel periodo dicembre 2017 – aprile 2018 ricoprendo oltre al suo ruolo di referente dell'Ufficio Segreteria anche quello di referente Anagrafe dando prova di encomiabile spirito di sacrificio e capacità risolutive per mantenere garantiti i servizi che l'ente deve offrire.

### Organigramma

#### AREA A

SERVIZI DEMOGRAFICI – ALBO PRETORIO – PROTOCOLLO – SPEDIZIONE – STATISTICA- SEGRETERIA

Titolare di posizione organizzativa è il Sindaco;

n. 1 posto coperto di istruttore categoria C rimasto scoperto il 01/12/2017;

Le competenze sono le seguenti:

tutti i servizi demografici, di anagrafe e di stato civile con relative istruttorie, adempimenti elettorali, adempimenti relativi agli albi dei giudici popolari, statistica comprensiva di toponomastica e censimenti, leva, aîre, sportello, pubblicazioni nel sito web del comune in base alle norme sulla trasparenza per gli atti di competenza, informatizzazione.

In caso di assenza temporanea dell'istruttore di segreteria l'esecuzione di adempimenti per vidimazione repertorio contratti e vidimazione dei registri dei prodotti vitivinicoli, per redazione delibere e provvedimenti, per pubblicazioni all'albo pretorio e nel sito web del comune, protocollo e spedizione della posta in arrivo e partenza e distribuzione della stessa agli uffici competenti.



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

---

**AREA B**

**AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – SERVIZI ALLA PERSONA (assistenza sociale)**

Titolare di posizione organizzativa è il Segretario comunale

n. 1 posto coperto di istruttore categoria C.

Le competenze sono le seguenti:

redazione delibere, provvedimenti, determine, decreti e regolamenti, statuto, consulenza giuridica, contratti, adempimenti vari di segreteria con relative istruttorie, adempimenti riguardanti l'assistenza sociale. Pubblicazioni all'albo pretorio e sul sito web del comune. In caso di assenza temporanea dell'istruttore dell'area A esecuzione degli adempimenti relativi ai servizi demografici.

**AREA C**

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE**

n. 1 posto coperto di istruttore direttivo categoria D (coperto), titolare di posizione organizzativa

Le competenze dell'area sono le seguenti:

atti e gestione contabile e finanziaria, rapporti con il revisore dei conti, controllo di gestione, controllo degli equilibri di bilancio, programmazione, personale, assistenza nei confronti delle altre aree per atti contabili e finanziari, diretta collaborazione istituzionale con il Sindaco, Giunta comunale e Segretario comunale, pubblicazione atti di competenza in base alla normativa sulla trasparenza nel sito istituzionale del comune.

**AREA D**

**TECNICA e TECNICO-MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI**

n. 1 posto di istruttore direttivo, categoria D, titolare di posizione organizzativa;

n. 1 operaio specializzato – autista scuolabus – collaboratore professionale categoria B ;

Le competenze dell'area sono le seguenti:

edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio, sicurezza sul luogo di lavoro, estintori, accessori, cartellonistica, PIT, commissione pubblico spettacolo, sistema informatico del Comune, diretta collaborazione istituzionale con il Sindaco, Giunta comunale e Segretario comunale, pubblicazioni per gli atti di competenza nel sito istituzionale del comune in base alla normativa sulla trasparenza.

**AREA E**

**SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO**

Titolare di posizione organizzativa e responsabile del procedimento, istruttore direttivo, categoria D, dipendente del Comune di Corno di Rosazzo.



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

---

Gli adempimenti istituzionali riguardano tutte le pratiche di commercio fisso e ambulante e quelle relative al S.U.A.P. e le pubblicazioni per gli atti di competenza nel sito istituzionale del comune in base alla normativa sulla trasparenza.

Obiettivi : risultati raggiunti e scostamenti

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017

Per l'anno 2017 a seguito dell'approvazione della nuova metodologia della performance basata sugli obiettivi, approvata con delibera di Giunta comunale n. 82 del 18/12/2012, il segretario dell'Ente ha chiesto ed ottenuto dai responsabili di servizio dell'Ente la presentazione degli obiettivi di ciascun servizio di competenza, che ogni responsabile ha concordato con i dipendenti assegnati e in gestione. Per quanto riguarda il servizio tecnico lo stesso è stato interessato da molteplici avvicendamenti nel TPO durante l'anno (Fuccaro, Sindaco, Bregant) ma per la maggior parte del periodo è stato ricoperto dal geom. Fuccaro che ha anche condiviso gli obiettivi e che quindi viene considerato il TPO a cui ci si riferisce in via prioritaria per la valutazione. Il segretario ha presentato i propri obiettivi, concordati con il sindaco.

I responsabili di servizio devono valutare in funzione della produttività il personale assegnato sulla base dei suddetti obiettivi.

Il Segretario dell'Ente deve valutare i Responsabili dei servizi in funzione dell'indennità di risultato.

Il Sindaco deve valutare il segretario comunale.

Piano della performance anno 2017

Il piano della performance anno 2017 è costituito dagli obiettivi approvati con delibera di giunta comunale n. 71 del 14/11/2017 che sono allegati al presente atto.

Gli obiettivi sopra citati in relazione all'impegno e all'attività lavorativa dell'Ente sono stati in maggior parte realizzati, fermo restando quanto rappresentato più sotto.

Risorse efficienza ed economicità

Indubbiamente la realizzazione dei suddetti obiettivi ha portato ad accrescere gli indici di efficienza e di economicità dell'attività dell'Ente, ciò è constatabile con il confronto con gli indicatori e risultati attesi del bilancio annuale che emergeranno in fase di approvazione del conto consuntivo esercizio. Data la difficile situazione in cui si è venuto a trovare l'ente nel corso del 2017 con addirittura due cessazioni in ruoli chiave di attività del comune, ma considerato anche che la situazione è stata arginata di recente si prevede che l'attività nel 2018 verrà svolta in modo più ordinato e si confida in un pieno raggiungimento degli obiettivi e in una maggiore efficienza dell'attività lavorativa in futuro.

I risultati conseguiti

In relazione alla programmazione contenuta nel bilancio annuale di previsione, nel piano annuale delle opere pubbliche, del piano annuale delle manifestazioni culturali, del piano annuale dei contributi di competenza dei vari servizi, sono stati in linea di massima conseguiti tutti i risultati finali attesi ad eccezione di alcune criticità emerse nel settore dell'Ufficio Tecnico che è rimasto scoperto per alcuni mesi a seguito di mobilità del responsabile e dell'inserimento di un nuovo responsabile che ha però dovuto formarsi in materia tecnica comunale, soprattutto in merito all'utilizzo delle procedure informatiche e dei vari iter procedurali e di lavorazione, provenendo lo stesso da un ente diverso dall'ente locale territoriale e anche in considerazione di molteplici procedimenti amministrativi



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

---

ancora pendenti e non risolti, dovute a cause a lui non imputabili. Si da comunque atto dell'impegno e dello sforzo prodotto dal TPO nello svolgimento dell'incarico negli ultimi due mesi dell'anno.

Pari opportunità e bilanci di genere

Per quanto concerne le pari opportunità non è stato effettuato alcun intervento e nessun bilancio di genere, in quanto non è stato ritenuto necessario: nell'Ente al 31/12/2017 erano assunti 4 dipendenti di cui 1 di sesso femminile e 3 di sesso maschile. L'istruttrice amministrativa del settore demografico è stata però recentemente sostituita da una dipendente femminile ristabilendo quindi un rapporto quasi paritario tra maschi e femmine. Vigè all'interno dell'Ente un totale rispetto delle dipendenti di sesso femminile sia dal punto di vista umano che lavorativo, anche a seguito della approvazione del piano delle azioni positive, contribuendo così al benessere organizzativo dell'Ente ed alla consapevolezza del pari trattamento e di assenza di discriminazione.

Il processo di redazione della relazione sulla performance

La fase iniziale del processo di redazione della performance è già contenuta nel piano della performance sopra descritto al quale si rinvia. L'aspetto positivo è che con gli obiettivi è stato coinvolto tutto il personale dipendente che ha iniziato a prendere coscienza del grado di apporto della propria attività lavorativa tramite il confronto con gli obiettivi dei vari servizi e la realizzazione di obiettivi di gruppo, e ciò nel tempo è diventata una base di sviluppo e miglioramento dell'attività lavorativa di ciascun dipendente e conseguentemente dell'Ente, in quanto favorisce il coordinamento, la collaborazione e le strategie di programma a beneficio dell'utente finale e del corretto impiego delle risorse finanziarie e umane dell'Ente.

La produttività al personale dipendente e l'indennità di risultato ai responsabili di servizio verrà liquidata a seguito delle valutazioni espresse rispettivamente dai responsabili di servizio e dal segretario sulla base della metodologia di valutazione approvata con deliberazione della giunta comunale n. 82 del 18/12/2012 e dopo la validazione della presente relazione da parte dell'O.I.V. nominato con decreto sindacale n. 4 del 04/12/2012.

ALLEGATI

Obiettivi 2017

RELAZIONI TPO, SCHEDE VALUTAZIONE TPO E SEGRETARIO

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Tomaz Milic

