COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

AL SINDACO

AL SEGRETARIO COMUNALE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEDE

Oggetto: valutazione performance personale dipendente privo di posizione organizzativa – anno 2015 – obiettivi specifici di produttività e qualità individuati con deliberazione della Giunta Comunale n. 222/20015.

Con riferimento alla valutazione della performance del personale dipendente privo di posizione organizzativa per l'anno 2015:

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 09.11.2015 avente ad oggetto "incremento risorse decentrate parte variabile – anno 2015- comma 2 art. 15 ccnl 1.4.1999 ;

Visto l'accordo decentrato per l'anno 2015 sottoscritto in data 1.12.2005;

Visto il comma 4 dell'art. 15 del C.C.N.L. 1.4.1999 secondo il quale le risorse anzidette devono essere destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 222/2015 ove nelle premesse sono individuati gli specifici obiettivi di produttività e di qualità.

Visti gli specifici obiettivi di produttività e di qualità previsti per tutti i servizi e per il Servizio Anagrafe e Affari Generali in particolare relativamente alla pubblicazione ed aggiornamento di notizie relative ai servizi erogati e delle informazioni necessarie per i cittadini prima di presentarsi agli uffici comunali, si specifica quanto segue:

Con riferimento all'aggiornamento dei contenuti della sezione "Servizi demografici" nel sito istituzionale internet dell'Ente è stata compiuta un'importante e radicale opera di adeguamento della sezione agli aggiornamenti normativi che si sono susseguiti nel corso dell'anno. In particolare è stata aggiornata la sezione relativa alla struttura dell'ufficio e sono state create delle sottosezioni, ciascuna delle quali riportanti informazioni precise e dettagliate ai cittadini interessati al servizio indicato. In particolare è stato indicato come richiedere il certificato o accedere al servizio, il costo, le modalità di erogazione, la descrizione e sono stati allegati eventuali modelli utili all'utente. In

particolare sono state create sezioni relative alle certificazioni anagrafiche, alle carte d'identità, alle autocertificazioni, alle modalità di trasferimento della residenza, alla dichiarazione di nascita, alle dichiarazioni di morte, alla nuova disciplina in materia di unioni civili, separazione e divorzio in comune. Sono state altresì create sezioni informative secondo la struttura sopra descritta nelle ulteriori materie di competenza del servizio quali le attestazioni di copia conforme all'originale, passaggio di proprietà di beni mobili registrati, cancellazioni anagrafiche, cittadinanza, cambiamento di nome e cognome, gestione cittadini stranieri. In materia elettorale è stata allestita una sezione contenente il riepilogo di tutte le tornate elettorali dall'anno 2011 in poi, elezioni comunali, politiche, europee, regionali e consultazioni referendarie.

Con riferimento all'avvio della procedura informatica di redazione e gestione delle proposte di deliberazione il Servizio Affari Generali, preso atto dei codici ad esso assegnati, ha provveduto ad effettuare la necessaria formazione ai due istruttori amministrativi che condividono l'utilizzo del programma unitamente al sottoscritto responsabile. Preventivamente è stato valutato l'iter di formazione delle proposte di deliberazione, scambiando con il Segretario Comunale e gli altri responsabili proposte di organizzazione della procedura di inserimento delle pratiche e di sottoscrizione dei necessari pareri, nonché di miglioramento o aggiustamento della procedura, cercando di renderla maggiormente funzionale alle esigenze di lavoro. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio Comunale è stata quindi redatta secondo l'iter previsto dal software Civilia. Ogni parere tecnico è stato formulato mediante il suddetto strumento, prendendo però atto che il parere di rilevanza contabile, secondo le disposizioni del Servizio Economico Finanziario, non viene apposto informaticamente, ma mediante la tradizionale predisposizione della pratica nell'apposita cartella cartacea. Le successive fasi di generazione delle deliberazioni a cura dell'ufficio segreteria fino all'archiviazione informatica delle stesse hanno garantito, con il sistema a regime nel corso dell'anno, una maggiore uniformità nella predisposizione degli atti ed una maggiore semplificazione nella consultazione degli stessi, con notevole risparmio del ricorso all'uso della carta e riduzione dei tempi di ricerca e estrazione di copia degli atti a favore dei cittadini che hanno avuto interesse all'acquisizione di copie. La predisposizione delle deliberazioni mediante procedura informatica si è inserita nella procedura ormai a regime della produzione di determinazioni. In particolare per la redazione delle determine di liquidazione gli strumenti gestionali si sono uniformati all'entrata in vigore della normativa in materia di split payment a decorrere dal 1marzo 2016 a cui il Servizio Affari Generali si è uniformato nella predisposizione degli atti.

Per la valutazione dei risultati raggiunti, delle competenze e del comportamento organizzativo di ciascun dipendente del Servizio, si rinvia alle schede di valutazione allegate alla presente relazione.

Chiusi, 24 agosto 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ANAGRAFE E AFFARI GENERALI
Dott. Leonardo Mazzini

