



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Prot. n. _____

AL SINDACO

AL SEGRETARIO COMUNALE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEDE

Oggetto: valutazione performance personale privo di posizione organizzativa addetto al Servizio Anagrafe e Affari Generali - anno 2014 - Relazione su conseguimento obiettivi specifici di produttività e qualità individuati con G.C. n. 284/2014

Relativamente alla performance dell'anno 2014 del personale privo di posizione organizzativa addetto al Servizio Anagrafe e Affari Generali si relaziona quanto segue:

il Servizio è composto dal sottoscritto Responsabile del Servizio, dai dipendenti Franca Duchini, Istruttore Amministrativo di categoria C1, Rubini Chiara, Istruttore Amministrativo di categoria C1, Miliacca Agostino, Istruttore Amministrativo di categoria C1.

In merito alla compartecipazione del personale privo di posizione organizzativa alla realizzazione degli obiettivi del "*Piano di assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane ai responsabili dei servizi per l'anno 2014*", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 9.9.2014, si rinvia alla relazione per la valutazione della performance dell'intero servizio, prot. n. 7931 del 31.5.2015, già trasmessa.

Visti gli specifici obiettivi di produttività e di qualità individuati con deliberazione di Giunta comunale n. 284 del 2.12.2014 (di incremento delle risorse decentrate per l'anno 2013 nella misura dell'1,2% del monte salari dell'anno 1997 - di complessivi Euro 1.135.817,83 - e pertanto nella misura di Euro 13.630,00);

Visto l'accordo per l'anno 2014 sulla ripartizione delle risorse decentrate per il conseguimento di tali obiettivi;





COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Visti in particolare gli obiettivi del Servizio Segreteria e Personale, consistenti in:

obiettivi comuni a tutti i servizi

- a) adeguamento delle procedure di gestione delle entrate e delle spese al nuovo sistema contabile di competenza finanziaria potenziata;
- b) collaborazione alla verifica dei residui attivi e passivi finalizzata al riaccertamento straordinario;
- c) adozione di procedure di liquidazione delle spese finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- d) incremento di atti ed informazioni pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente in forma stabile;

Il personale privo di posizione organizzativa addetto al Servizio Segreteria e Personale, in merito al suddetto obiettivo ha svolto le attività e raggiunto i risultati che vengono sinteticamente descritti di seguito:

Obiettivi comuni a tutti i servizi

- a) relativamente al nuovo sistema contabile di competenza finanziaria potenziata, negli atti di determinazione recanti impegni di spesa si è adeguata la codifica delle spese a quanto previsto dal nuovo sistema contabile di competenza finanziaria potenziata;
- b) il Servizio ha proceduto alla ricognizione dei residui ad esso riconducibili, in particolare dei residui passivi per spese di cui è stato assunto il relativo impegno in esercizi precedenti, ma di cui non è stato disposto ancora il pagamento. Nell'ambito di tali residui passivi sono state individuate le economie consistenti in somme impegnate a cui non è seguita l'obbligazione da dover adempiere mediante pagamento, e le economie di spesa relative a rapporti obbligatori esauriti, in quanto è già stato disposto il pagamento nei limiti del debito maturato. Ciò ha portato all'approvazione del riaccertamento dei residui con deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 27.5.2014.
- c) il Servizio ha partecipato alla definizione ed all'attivazione della nuova procedura di liquidazione delle spese, con la creazione di una fase di raccordo nell'applicazione informatica in dotazione all'Ente tra la gestione contabile e la gestione documentale, in modo da determinare uno stabile collegamento tra la determinazione di impegno, il codice identificativo gara, l'impegno contabile e la fattura emessa in seguito all'esecuzione della prestazione ricevuta dall'Amministrazione comunale. Il servizio ha partecipato attivamente alla definizione dei contenuti del modello dell'atto di liquidazione. La procedura si inserisce all'interno di una più ampia azione che ha portato nel 2014 alla riduzione dei tempi di pagamento fino a 29,96 giorni, partendo dai 49,16 registrati nel 2013.
- d) il Servizio ha continuato l'attività di incremento dei dati di sua competenza pubblicati nelle varie sezioni dell'Amministrazione trasparente ed ha altresì provveduto al relativo aggiornamento. Si è avuto altresì cura che le sezioni interessate presentassero





COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

un miglior ordine nella distribuzione dei dati e delle informazioni per favorirne la visualizzazione e la comprensione.

Per le attività che precedono e per i risultati conseguiti riportati nella presente relazione e nella ulteriore relazione del Servizio Anagrafe e Affari Generali, di cui al prot. n. 7931 del 31.5.2015, relativamente ai dipendenti interessati, Franca Duchini, Chiara Rubini, Agostino Miliacca, Istruttori amministrativi di categoria C1, è stata redatta la scheda di valutazione allegata alla presente.

Chiusi, li 31 maggio 2015

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ANAGRAFE E AFFARI GENERALI

Dott. Leonardo Mazzini



Allegati:

- 1) *scheda valutazione dipendente Franca Duchini, Cat. C1*
- 2) *scheda valutazione dipendente Chiara Rubini, Cat. C1*
- 3) *scheda valutazione dipendente Agostino Miliacca, Cat. C1*

