



UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO

Tel. 0331856024
ufficiotributi@comunevenegonoinferiore.it

Prot. N° _____ li, _____

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL SINDACO

S E D E

Cat. II classe 10 fasc. 1

Risposta a nota

OGGETTO: RELAZIONE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI –
ANNO 2022

In allegato si trasmette la relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi
dell'Area amministrativa, scolastica e del personale anno 2022.

Distinti saluti

Il responsabile dell'Area
Affari generali e finanziari

Elena Guzzetti

VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Vedasi scheda allegata, con relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi 2022

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELL'ATTIVITA' DI DIREZIONE

1. valutazione delle capacità di gestione delle risorse finanziarie:

- Totale PEG di spesa.....€. 820.515,51
- Totale PEG di entrata.....€.2.407.730,00

Da settembre 2022, essendo stata nominata Responsabile dell'Area economico finanziaria, alle risorse finanziarie dell'Area amministrativa, scolastica e del personale si sono aggiunte quelle della suddetta area.

a) Illustrazione sintetica dei metodi di controllo delle risorse finanziarie assegnate: **gli impegni di spesa sono assunti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, in particolare del codice degli appalti (D.Lgs.50/2016) e ss.mm.ii.;**

2. valutazione delle capacità di gestione delle risorse umane:

Totale personale assegnato ed in servizio : n. 3 unità + 2 unità (assegnate ad aree diverse). Da settembre 2022 si aggiungono altre 2 unità

a) Realizzazione di incontri periodici con i propri dipendenti:

la finalità principale degli incontri con il personale dell'area è quella di definire e condividere una programmazione delle attività. A partire dal mese di febbraio 2022, causa pensionamento, l'Area si è trovata a gestire gli stessi servizi con un part time in meno. In particolare la ripresa dei servizi scolastici a pieno ritmo dopo la pandemia, ha comportato la riorganizzazione di alcuni servizi a domanda individuale. Il confronto con tutto il personale assegnato all'area è stato quotidiano, gestendo di volta in volta l'emergenza in essere, senza tralasciare le funzioni ordinarie.

b) meccanismi di comunicazione interna:

anche durante l'anno 2022 si è adottato il sistema di confronto quotidiano, in maniera diretta, per la soluzione delle numerose problematiche sorte. Da settembre il confronto quotidiano è diventato particolarmente difficile, tenuto conto dei nuovi carichi di lavoro legati alla sostituzione del responsabile dell'Area economico finanziaria. Tuttavia si è mantenuto un rapporto costante con tutto il personale delle due aree, garantendo il supporto necessario, soprattutto in caso di necessità.

Non sono state elaborate comunicazioni scritte, se non in fase di assegnazione di obiettivi.

Il rapporto continuo e costante con tutto il personale è stato realizzato anche tramite la posta elettronica, modalità immediata e completa per scambiarsi informazioni, avere delucidazioni ed impartire compiti.

c) I diretti collaboratori sono in media o per lo più:

motivati, in quanto l'organizzazione dell'area amministrativa, scolastica e del personale ha consentito un continuo confronto ed una dialettica costruttiva.

d) Meccanismi di mobilità interna:

il pensionamento di una dipendente dell'area e la sua sostituzione dopo sei mesi, hanno comportato la necessità di un interscambio di funzioni tra i dipendenti amministrativi. In questo modo si è rispettato l'obbligo di garantire la continuità nello svolgimento di tutti i servizi.

L'attività di continuo aggiornamento e condivisione delle informazioni ha riscontri positivi sia in termini di servizi prestati all'utente/contribuente, sia in termini di crescita professionale di tutto il personale dell'area.

e) metodi di controllo delle risorse umane assegnate:

il controllo del personale è stato costante e continuo, tenuto conto che le postazioni lavorative sono all'interno dello stesso ufficio o in uffici limitrofi.

3. Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze:

a) procedimenti di emergenza e tempi di soluzione:

Il pensionamento della responsabile dell'area economico finanziaria era previsto da tempo e ci si era adoperati per attivare tutte le procedure per un nuovo reclutamento. Il bando di mobilità è andato deserto ed il concorso pubblico ha avuto un esito negativo. La nomina di responsabile dell'area economico finanziaria ad interim, con tutte le attività che ne sono seguite (non per ultimo il riconoscimento di debito fuori bilancio per soccombenza in giudizio) a mio parere, dimostrano la capacità di affrontare problematiche urgenti ed anche piuttosto complesse.

A partire dal mese di febbraio 2022, causa pensionamento, l'Area si è trovata a gestire gli stessi servizi con un part time in meno. In particolare la ripresa dei servizi scolastici a pieno ritmo dopo la pandemia, ha comportato la riorganizzazione di alcuni servizi a domanda individuale.

b) Non risultano procedimenti straordinari irrisolti.

4. Tempestività nell'accogliere le innovazioni:

a) Introduzione di innovazioni:

Sicuramente la maggior parte delle innovazioni sono legate alla digitalizzazione. L'Ente ha partecipato a ben 7 bandi PNRR digitalizzazione (di cui 5 nel 2022) per i quali potrebbero essere erogati ingenti somme a titolo di contributi.

Come nel 2021, anche nel corso del 2022 tutto il personale ha partecipato a diversi webinar, garantendo buoni livelli di competenza.

Personalmente, la necessità di imparare un nuovo lavoro a partire dal mese di settembre, ha implicato un grande impegno anche in termini di formazione. L'offerta di numerosi webinar mi ha permesso di dedicare tempo alla formazione anche in orari extralavorativi.

5. Capacità di elaborare e gestire progetti di performance individuale:

- a) Sono stati presentati ai dipendenti dell'Area gli obiettivi individuali di performance
- b) metodi di controllo delle attività e dei procedimenti
il controllo avviene sui tempi e modalità dei lavori svolti, sulla base dell'assegnazione precedentemente fatta. Le procedure sono standardizzate, in modo da garantire uniformità nella gestione, da parte di tutto il personale dell'Area.
6. Capacità di instaurare corrette relazioni sindacali:
Da gennaio 2020 sono stata nominata vicesegretario. Da luglio 2020 sono responsabile del personale. Sempre da luglio 2020 e fino ad agosto 2022 sono stata nominata presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
7. Impegno personale ed autorevolezza dimostrata nello svolgimento delle proprie funzioni:
- a) eventuali e/o particolari apporti dati al personale dipendente per le attività dell'Ente
Il ruolo di vicesegretario e di responsabile del personale comporta continui rapporti con i responsabili delle altre aree. Dal 2021 mi occupo della realizzazione di riunioni quindicinali che si svolgono tra il personale titolare di P.O., alla presenza del Sindaco e/o dell'Assessore Castelli.
E' proseguito il continuo confronto con l'Area Economico Finanziaria, in relazione alla programmazione, previsione e rendicontazione delle entrate e delle spese dell'ente, assegnate all'area amministrativa, scolastica e del personale. Da settembre, in seguito alla nomina a responsabile dell'Area economico finanziaria, ho gestito entrambe le parti Con l'Area sociale in relazione alla riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti che usufruiscono di servizi a domanda individuale e per le misure a sostegno dei cittadini. Con l'Area tecnica soprattutto in relazione alle attività e problematiche legate agli edifici scolastici e sportivi.
Come Ufficio relazioni con il pubblico spesso vengono richieste informazioni specifiche agli altri uffici. Periodicamente, inoltre, ci si occupa dell'invio della newsletter con tutte le informazioni che raccogliamo dagli uffici e dagli amministratori.
I rapporti con tutte le aree sono costanti per la gestione del sistema informatico, servizio affidato all'area amministrativa, scolastica e del personale.
- b) Non si rilevano problematiche irrisolte con dipendenti delle altre aree

VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITA'

1. Nel corso del 2022 non sono stati richiesti giorni di assenza per malattia.

2. Disponibilità dimostrata in ore straordinarie ad essere reperibile e rientri in servizio

La nomina a responsabile ad interim dell'Area economico finanziaria, con l'affidamento di nuovi e rilevanti compiti ha comportato da parte mia un grande impegno, disponibilità in termini di tempo e moltissima formazione per acquisire nuove competenze. Come responsabile del personale, mi sono occupata anche di numerose assunzioni nel corso del 2022, oltre che ricoprire il ruolo di vicesegretario.

Nel corso dell'anno 2022 ho effettuato un numero molto elevato di ore di straordinario.

Ho garantito la presenza ai Consigli Comunali, nelle sedute in cui la trattazione riguardava argomenti di competenza delle due aree di cui sono stata responsabile fino al 31/12/2022.

Ho sempre garantito la presenza a riunioni, anche in orari extralavorativi.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI



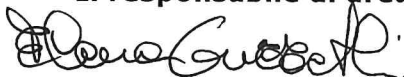
COMUNE DI VENEGONO INFERIORE	
PIANO DI ASSEGNAZIONE RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2022	
Centro di responsabilità	Area amministrativa, scolastica e del personale
Responsabile	Guzzetti Elena
Politico di riferimento	Sindaco, Ass.Artioli e Ass.Castelli

Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Attività per il raggiungimento dell'obiettivo	Previsione tempi
Attività di recupero del gettito IMU, TASI e TARI	40	Realizzazione di tutte le procedure previste dalla legge per il recupero delle somme dovute e non pagate, inerenti i tre tributi IMU, TASI, TARI. Sono incluse tutte le attività finalizzate al recupero del gettito in seguito al mancato versamento spontaneo. Obiettivo pienamente raggiunto. Sono stati predisposti n.84 avvisi di accertamento IMU e TASI, n.61 avvisi di accertamento TARI e n.597 solleciti di pagamento TARI.	31/12/2022
Assistenza nella realizzazione di tutte le procedure per nuove assunzioni	15	L'assistenza prevede la realizzazione di tutti gli atti preventivi e procedurali per l'assunzione di n.5 nuovi dipendenti mediante mobilità o prove concorsuali. Obiettivo pienamente raggiunto. Nel corso del 2022 sono state esperite tutte le procedure di n.4 concorsi pubblici, oltre alla stipula di due convenzioni con altri enti per accesso alla graduatoria con successiva assunzione di personale. Nel corso del 2022 è stata stipulata una convenzione con l'ufficio di collocamento con assunzione di n.1 operaio.	31/12/2022
Digitalizzazione – realizzazione di nuovi step	20	Implementare i servizi digitali offerti al cittadino con una piattaforma dedicata alla digitalizzazione dei procedimenti ad istanza di parte, consentendo all'ente di dotarsi di uno strumento per informatizzare i procedimenti e i processi ad essi connessi e realizzare così gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'Informatica 2020/2022.	31/12/2022

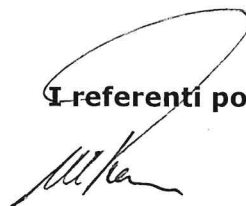
		Nella prima metà dell'anno sono continuate le procedure per l'attuazione dei progetti finanziabili con il Fondo innovazione ed è stata prevista l'adesione al portale di UPEL per i servizi on line, fruibili da parte di tutti i cittadini, con la possibilità di fissare on line appuntamenti con gli uffici. Nella seconda metà dell'anno sono stati pubblicati i bandi per la digitalizzazione nell'ambito del PNRR. A questo punto, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, si è aderito ai bandi proposti, abbandonando i progetti precedenti ed aderendo ai nuovi, decisamente più ampi e redditizi. Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia stato raggiunto dal punto di vista dell'operatività del personale addetto.	
Agevolare il cittadino nella fruizione dei servizi della P.A.	10	Realizzazione di procedure per l'attivazione di un servizio informativo e di assistenza al cittadino per l'ottenimento di una identità digitale che consenta di accedere ai vari servizi offerti dalla P.A. (INPS, Agenzia delle Entrate, Fascicolo sanitario etc.) A partire dai primi mesi dell'anno, con il contributo dei volontari del servizio civile, sono state fornite ai cittadini informazioni circa l'identità digitale. Mediante l'utilizzo della strumentazione informatica disponibile presso la biblioteca, è stato possibile supportare praticamente gli utenti nella realizzazione dell'identità digitale.	31/12/2022
Progetto "Sulle ali della Cultura"	5	Il progetto sponsorizzato da Fondazione Cariplo proseguirà nel corso del 2022 e prevede una serie di iniziative legate alla Biblioteca. Obiettivo raggiunto. Diverse le iniziative realizzate che saranno oggetto di rendicontazione alla fine dell'anno 2023	31/12/2022
Prosecuzione e conclusione del Progetto MIA LA MIA	5	Il progetto sponsorizzato da Fondazione Comunitaria del Varesotto, che vede la	31/10/2022

BIBLIOTECA		collaborazione di soggetti privati, prosegue fino alla fine del mese di settembre 2022. Alla conclusione seguirà l'intera parte di rendicontazione per l'erogazione del contributo da parte della Fondazione. Obiettivo raggiunto. Il progetto si è concluso nel 2022 e si è proceduto alla raccolta degli atti dei vari partner per la presentazione alla Fondazione Comunitaria del Varesotto della rendicontazione nelle forme e contenuti previsti dalla stessa fondazione.	
Conservazione degli standard raggiunti nell'anno 2021	5	Gestione dell'area a garanzia delle finalità e delle diverse attribuzioni a carico dell'Area amministrativa, scolastica e del personale. Obiettivo pienamente raggiunto, nonostante ulteriori problematiche sorte nel corso dell'anno. In particolare: la sostituzione del collaboratore professionale che si occupava dei servizi scolastici, in pensione da febbraio 2022, è avvenuta solo a fine agosto 2022, con notevole aggravio di lavoro a carico dell'intera area. A partire dal mese di luglio è iniziata l'attività di affiancamento del responsabile dell'Area economico finanziaria. Dal 1/09/2022 la sottoscritta responsabile dell'Area amministrativa, scolastica e del personale ha assunto anche la P.O. dell'Area economico finanziaria ad interim. Ciò ha comportato un aumento notevole del carico di lavoro non solo del responsabile ma anche di tutti gli istruttori delle due aree.	31/12/2022
Totale 100			

Il responsabile di area



I referenti politici



N.B. La presente scheda deve essere intesa prevalentemente quale **strumento di programmazione e di orientamento della gestione**, la stessa viene infatti adottata a supporto dell'attività dei responsabili di Area.

La scheda, che costituirà riferimento indispensabile per l'attività del controllo di gestione, è inoltre utilizzata dal nucleo di valutazione (nell'ambito della valutazione delle prestazioni del personale apicale) per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati (**valutazione dei risultati**), detta verifica permetterà l'attribuzione dell'indennità di risultato.