

CITTÀ DI PIOMBINO

Provincia di Livorno

PERFORMANCE DI ENTE 2016

VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ENTE ASSEGNATI CON DELIBERAZIONE G.C. 211 DEL 12.8.2016 AI FINI DELLA EROGAZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA'

Con delibera di G.C. n. 211 del 12/8/2016 con cui è stato approvato il “piano delle performance” 2016 sono stati altresì individuati gli obiettivi di carattere trasversale alla struttura finalizzata a valutare le cd. “performance di ente” e cioè il primo step di valutazione delle produttività generale dell'organizzazione del Comune che, nel nuovo sistema di misurazione introdotto dal D.Lgs. 150/2009 cd. Decreto Brunetta e definito nello specifico per il nostro ente con la delibera G.C. n. 126 del 24/5/2017, si ripartisce in tre macroaree:

- Performance di ente
- .Performance di settore
- Performance individuali

Gli obiettivi di ente per l'anno 2016 erano i seguenti:

- 1. Implementazione del processo di digitalizzazione dell'ente attraverso l'introduzione della firma elettronica su atti di liquidazione e delibere di Giunta e di Consiglio.**
- 2. Conferma del ricorso ad una pluralità di misure organizzative finalizzate a mantenere gli standards dei servizi erogati a fronte della riduzione dell'organico e dell'incremento delle richieste da parte dei cittadini**

Con la presente relazione si attesta lo stato di raggiungimento dei suddetti obiettivi.

Obiettivo n.1

Implementazione del processo di digitalizzazione dell'ente attraverso l'introduzione della firma elettronica su atti di liquidazione e delibere di Giunta e di Consiglio.

L'obiettivo si pone nella direzione imposta dalla legge alle pubbliche amministrazioni di mettere a regime una gestione completamente informatizzata di tutti i flussi documentali e

di tutte le procedure amministrative al fine di superare l'uso e il consumo della carta, di accelerare la trasmissione di dati e informazioni tra uffici e tra enti, di formare archivi condivisi ecc:

Il primo step che si è posta questa Amministrazione, a partire dal 2015) è stato quello di produrre in formato digitale le determinazioni dirigenziali (circa 1150 all'anno) le ordinanze e le disposizioni dirigenziali.

Il secondo step, da realizzare entro la fine dell'anno 2016, è stato invece il passaggio alla gestione digitale degli atti di liquidazione nonché delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

Anche per tali atti, così come per le determinazioni, il processo si è sviluppato attraverso:

- modifica del gestionale degli atti con introduzione della firma digitale
- formazione da parte del CED con tutto il personale preposto alla redazione degli atti e alla sottoscrizione degli stessi
- sono stati svolti vari incontri, il 25 ottobre, in particolare, incontro con dirigenti e responsabili, e incontri specifici e assistenza diretta agli uffici da parte del CED. Inoltre il CED ha predisposto un manuale di istruzione nella gestione delle nuove procedure
- conclusione e messa in atto del nuovo sistema: il 14 novembre per gli atti di liquidazione e il 14 dicembre per le delibere di Giunta.

La gestione delle liquidazioni con modalità digitale ha effettivamente snellito i passaggi tra i vari uffici e il servizio finanziario e ha reso possibile l'eliminazione dei documenti cartacei e della relativa archiviazione.

Il programma di gestione delle delibere ha comportato una certa "macchinosità" e ridondanza dei passaggi tra vari uffici (dalla proposta alla firma dei pareri fino alla formazione dell'odg) che hanno indotto la segreteria e il servizio CED a richiedere più volte interventi di semplificazione del programma alla Ditta Infor, fornitrice del gestionale, ad oggi ancora da affinare. Complessivamente comunque gli uffici si sono adeguati senza problemi alla procedura e da fine dicembre 2016 siamo completamente a regime.

Nel 2016 non è stata invece avviata la digitalizzazione delle delibere del Consiglio Comunale per non creare sovrapposizioni con gli altri applicativi e per la difficoltà oggettiva del CED e di tutta la struttura di impegnarsi in questa ulteriore procedura. Il passaggio alle delibere di C.C. in formato digitale sarà pertanto completato nel 2017

Obiettivo n.2

Conferma del ricorso ad una pluralità di misure organizzative finalizzate a mantenere gli standards dei servizi erogati a fronte della riduzione dell'organico e dell'incremento delle richieste da parte dei cittadini

L'obiettivo parte già dal 2015 con la presa d'atto della situazione di particolare criticità che vive la struttura organizzativa chiamata a gestire, a fronte di una forte riduzione di personale e dei divieti di nuove assunzioni, un crescente numero di servizi che il Comune deve rendere ad una collettività in forte disagio socio/economico.

L'obiettivo costituisce pertanto la prosecuzione di un "certosino" lavoro di analisi delle varie posizioni lavorative e dei carichi di lavoro per arrivare alla ricollocazione di dipendenti

in servizi che scontano i più alti numeri di collocamento a riposo cercando di mantenere comunque in equilibrio le varie articolazioni della struttura organizzativa.

La contrazione della forza lavoro può non essere vista solo come problema ma può diventare una “opportunità” per introdurre nel sistema dell'ente nuovi modelli organizzativi e per la messa in campo di misure di individuazione/attuazione delle procedure che non sarebbero state valutate e applicate in tempi di “ benessere organizzativo”.

Nella Giunta del 6 luglio 2016 è stato affrontato, attraverso la proiezione di slide, l'esame analitico della situazione organizzativa, delle maggiori criticità e dei possibili rimedi a cui è stata data attuazione nei mesi successivi.

Le leve utilizzate per sopperire alla carenza di organico sono state :

- redistribuire le competenze tra il personale di uno stesso servizio, incrementando i carichi di lavoro di ciascun dipendente;
- incremento procedure informatiche per accelerare la gestione delle pratiche e snellire le attività degli uffici;
- richiesta di maggiore flessibilità/responsabilità/autonomia soprattutto ai quadri intermedi;
- copertura di più uffici da parte di uno stesso dipendente
- riduzione dell'orario di apertura di uffici periferici pur cercando di non arrivare alla completa chiusura;
- processi di esternalizzazione per recupero e ricollocazione del personale dipendente preposto ai servizi appaltati a terzi presso uffici comunali in carenza di organico
- mobilità interne e riqualificazione di personale risultante in esubero nei servizi di appartenenza (in particolare personale degli asili nido)

Nell'elenco allegato Allegato 1) sono riportate tutte le disposizioni emanate nel 2016 per riassegnazioni tra il personale di competenze, di ruoli, di servizi finalizzate a dare soluzioni (anche se parziali) alle carenze organizzative che si sono create con i collocamenti a riposo di circa 50 dipendenti negli ultimi 6 anni (da 245 nel 2010 a 200 nel 2016).

Queste operazioni di assestamento e riposizionamento dei vari dipendenti nella struttura organizzativa ha prodotto consistenti economie nella spesa di personale come evidenziato nel prospetto sottostante in cui si mette a raffronto la spesa media del triennio 2011/2013 con gli anni 2014- 2015 e 2016

		SPESA DI PERSONALE	DIMINUZIONE SPESA
			RISPETTO MEDIA 2011/2013
MEDIA 2011/2013	DD. 731/2014	€ 7.983.590,68	
ESERCIZIO 2014	DD.905/2015	€ 7.314.225,14	€ 669.365,54
ESERCIZIO 2015	DD. 387/2016	€ 7.174.700,47	€ 808.890,21
ESERCIZIO 2016	IN CORSO	€ 6.685.751,53	€ 1.297.839,15

L'obiettivo assegnato dall'amministrazione si ritiene pertanto perseguito e applicato in tutte le variabili organizzative possibili.

Si registra comunque un evidente clima organizzativo "stressato" da una realtà di costante e inarrestabile riduzione delle risorse umane a disposizione dell'amministrazione a fronte di un incremento delle istanze della città a sua volta bisognosa, in conseguenza della forte crisi socio/economica derivante dallo stallo dell'industria siderurgica, di sostegno e maggiori servizi.

Così come risulta evidente la necessità di recuperare un livello di professionalità del personale che è andato perduto con l'uscita dal lavoro di un numero elevato di istruttori direttivi particolarmente qualificati e che l'Amministrazione dovrebbe cercare di ricostituire attraverso il ricorso a procedure selettive esterne destinate a figure particolarmente qualificate sotto il profilo dei titoli di studio e delle competenze specialistiche.

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Maria Luisa Massai)

Piombino, 13/6/2017

ALLEGATO 1)

Disposizione n° 3 del 12/01/2016

Nomina a Responsabile di Servizio di Grazia Benesperi a seguito pensionamento Benifei Dario (PO) dall'1/1/2016. La stessa Benesperi sarà poi collocata in pensione dall'1/3/2016

Delibera G.C. n. 14 del 13/1/2016

Modifica struttura organizzativa, a seguito del pensionamento dell'Istruttore direttivo Luciano Bussotti presso il servizio economato/provveditorato, per la ricollocazione dell'ufficio centralino/uscieri/stamperia sotto il servizio Urp/Ufficio stampa

Disposizione n° 21 del 30/03/2016 e determinazione n° 288 del 19/04/2016

Approvazione avviso di mobilità interna riservato al personale ausiliario del Servizio Asili Nido Comunali. Trasferimento della vincitrice Della Mura Raffaella dal 18/04/2016 con incremento del rapporto di lavoro dal 50 all'83,33%

Disposizione n° 29 del 03/05/2016 e n° 38 dell'08/06/2016 e n° 69 del 21/09/2016

Conferimento incarico di P.O. Settore Servizi alle Persone sui servizi “ Pubblica Istruzione” e “ Politiche Sociali”. Nomina della vincitrice Ioniti Chiara con decorrenza 26/09/2016

Disposizione n° 71 del 26/09/2016 e conseguenti disposizioni n° 6 del 02/02/2017 e n° 32 del 27/04/2017

Primo avviso di mobilità per un posto di messo comunale – andato deserto e conseguente avviso mobilità interno riservato alle ausiliare del nido per un posto di messo notificatore e nomina della dipendente Mei Virna dal 1/3/2017 con incremento del rapporto part-time dal 50 all'83,33%

Disposizione n° 77 del 17/10/2016 e determinazione n° 880 del 14/11/2016

Avviso di mobilità per un posto di usciere e trasferimento della vincitrice Di Cristo Maria con decorrenza 21/11/2016 con incremento del rapporto part-time dal 50 all'83,33%

Disposizione n° 14 del 21/02/2017

Assegnazione del personale del Giudice di pace anche ad altri servizi:

Ghilli Katia all'ufficio di stato civile

Di Giorgio Patrizia al Servizio Personale e Organizzazione

Lazzari Andrea Messi comunali