



COPIA

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE – ANNO 2017**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **QUATTRO** del mese di **APRILE** alle ore **18,00** nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dal vigente Statuto, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N° ORDINE	COGNOME E NOME		PRESENTI	ASSENTI
1	GRIGNOLIO ARMANDA	SINDACO	SI	NO
2	BARALE GIUSEPPE	VICE SINDACO	SI	NO
3	CARTURAN LUIGI	ASSESSORE	NO	SI

Con l'intervento e l'opera della Dr.ssa Maria Luisa DI MARIA - SEGRETARIO COMUNALE.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora GRIGNOLIO ARMANDA , nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

Che con deliberazione consiliare n. 10 del 23/02/2017, esecutiva, è stato approvato il Bilancio 2017/2019.

Che con deliberazione consiliare n. 26 del 27/10/2016 è stato approvato il DUP 2017/2019 aggiornato con la nota di aggiornamento approvata con deliberazione CC n. 9 del 23/02/2017.

Che con deliberazione giuntale n. G.C. n. 17 del 23/02/2017 e s.m.i. è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019.

DATO ATTO che con deliberazione consiliare n. 13 del 02/05/2011, esecutiva, sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento delle disposizioni normative comunali in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, recati dal D, Lgs, 27 ottobre 2009, n. 150.

ATTESO che con deliberazione Giunta comunale n. 22 del 13/04/2013, esecutiva, è stata approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance, introducendo disposizioni volte all'attuazione dei criteri approvati con la succitata deliberazione consiliare n. 13 del 02/05/2011.

ATTESO:

Che a norma del vigente Regolamento sugli uffici e i servizi la retribuzione di risultato è assegnata dal Segretario Comunale in qualità di responsabile del servizio personale tenuto conto delle risultanze della valutazione annuale operata dal nucleo di valutazione.

Che ai fini della valutazione da parte del Nucleo di valutazione che valida la relazione sulle performance e, ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione - sezione trasparenza.

Che il Piano delle Performance coincide con il DUP e il PEG nel quale sono individuati gli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio e le risorse per realizzarli.

Che la relazione sulle performance si identifica con la relazione degli obiettivi riferiti all'anno precedente, che viene redatta a cura del Segretario comunale entro il 30 aprile di ciascun anno.

TENUTO presente che il Segretario Comunale ha redatto la Relazione sulle Performance anno 2017 mediante la quale sono stati indicati e misurati le performance relative ai Responsabili di Servizio realizzati nell'anno 2017.

PRESO atto che il Nucleo di Valutazione di questo Comune, nominato con Decreto Sindacale n. 6 del 30/07/2015 ha provveduto a validare la relazione sulla performance.

RITENUTO provvedere ad approvare la relazione in parola.

VISTO l'art. 169 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese.

DELIBERA

Di approvare la relazione sulla Performance per l'esercizio 2017 -allegato sub A) alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, così come validata dal nucleo di valutazione.

Di dare copia del presente provvedimento ai responsabili dei servizi.

di seguito, all'unanimità e stante l'urgenza

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma D. Lgs. n. 267/2000

Allegato A)

COMUNE DI BALZOLA

Provincia di Alessandria



RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Anno 2017

La presente relazione, redatta dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del servizio personale, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmatici ed alle risorse assegnate ai Responsabili di servizi nell'anno 2016.

DOTAZIONE ORGANICA

Il Comune di Balzola è un Ente di piccole dimensioni.

Nell'anno 2017 la dotazione organica era così composta:

Dipendenti a tempo indeterminato:

1. BUFFA Paola - categoria D, posizione economica D2
2. DEBERNARDI Livio - categoria D , posizione economica D4
3. GILARDINO Camilla - categoria D, posizione economica D3
4. OLIARO Gabriele - categoria B, posizione economica B3
5. ZUCCHI Piermario - categoria B, posizione economica B3
6. PAGIN PATRIZIA .-. categoria C, posizione economica C4.

La dipendente GILARDINO Camilla è Responsabile del servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, cimiteriale , elettorale , protocollo, leva e statistica

Alla dipendente Sig.ra Gilardino Camilla è stata riconosciuta per l'espletamento delle suddette funzioni un'indennità di posizione annua di € 5.500,00 .

Il dipendente DEBERNARDI Livio è responsabile del servizio urbanistica ed edilizia privata, lavori pubblici, manutenzione e gestione beni immobili .

Al dipendente Debernardi Livio è stata riconosciuta per l'espletamento delle suddette funzioni un'indennità annua di posizione di € 8.000,00

La dipendente BUFFA Paola svolge le proprie mansioni nell'area economica /finanziaria/ tributaria con compiti anche di economo comunale.

I dipendenti OLIARO Gabriele e ZUCCHI Piermario svolgono le proprie mansioni nell'ambito del settore tecnico manutentivo con funzione di cantoniere e specificatamente in opere di manutenzione relative a: strade interne, strade esterne, ed edifici di proprietà comunali, utilizzo dei mezzi, manutenzione aree verdi, utilizzo dello scuolabus.

La dipendente Pagin Patrizia, assunta con decorrenza dal 1/12/2017 mediante mobilità volontaria, ex art 30, comma 1 e ss. del D. Lgs 165/2001, svolge, con la qualifica di Istruttore Amministrativo, le proprie mansioni nell'Area Amministrativa, Servizio Affari Generali – Politiche Sociali, Sport, Cultura/ Demografici - Statistiche.

Ai dipendenti privi di posizione organizzativa la valutazione ai fini della corresponsione dei premi incentivanti e della produttività è affidata al Segretario Comunale.

Secondo quanto previsto dall'art.17 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ai fini della valutazione delle performance delle P.O. il Piano delle Performances coincide con il PEG annuale.

Gli obiettivi e le modalità di misurazione assegnati ai dipendenti: Debernardi Livio e Gilardino Camilla sono stati dettagliatamente indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017/2018 approvato con delibera G.C. n. 17 del 27/03/2017 e sue successive integrazioni.

La valutazione sull'andamento generale dei programmi e degli obiettivi è stata effettuata per l'anno 2017 come previsto dal vigente Regolamento sugli uffici e sui servizi a consuntivo attraverso una valutazione globale sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e anche con riguardo ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse nella realizzazione dei suddetti obiettivi.

Dipendenti a tempo determinato/flessibile

Nessuno

CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione Annuale e Triennale:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Responsabile di Servizi sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi servizi.

Nel PEG vengono, altresì, individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali

La valutazione delle performance è effettuata complessivamente per ciascun responsabile sulla base di schede concordate con il nucleo di valutazione, sottoscritta dal Nucleo di Valutazione, dal Segretario Comunale.

2. Monitoraggio Infrannuale:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione / Piano delle Performance.

3. Valutazione Finale e Rendicontazione:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del PEG (Relazione sulle Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance, in seguito alla quale la Giunta approva i documenti di verifica finale.

Il Nucleo di Valutazione assegna la valutazione e propone l'attribuzione del premio annuale alla giunta.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come evidenziato nelle schede di valutazione allegate alla presente Relazione.

Balzola , lì 29/03/2018

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
F.to DI MARIA Dr.ssa Maria Luisa

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria
Modalità di misurazione delle performance

Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 27/10/2005 n. 150 avente ad oggetto "attuazione della legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", prevede che "L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il sistema di valutazione conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato."

Ai fini della valutazione è stata predisposta una scheda che si allega.

Tale sistema di misurazione e valutazione dovrà essere condiviso con il Nucleo di valutazione e potrà essere passibile di aggiustamenti e modifiche.

La valutazione delle P.O. è effettuata dal Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco.

Compito del nucleo di valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione; esso determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. elabora proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale in ordine alla metodologia di valutazione del personale dipendente;
3. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Responsabile del Personale;
4. valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
5. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi

nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

6. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
7. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
8. verifica l'utilizzo dei sistemi premianti e le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ed opera la valutazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
9. supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori al fine dell'erogazione dei premi incentivanti.

Obiettivi assegnati alla dipendente GILARDINO Camilla anno 2017	Realizzazione
Inserimento nel sito internet della modulistica per il cittadino, in collaborazione con altri settori dell'Ente, talora in maniera esclusiva, se non riconducibili ad altri settori Cura dei rapporti con la cittadinanza e di front office	100%
Gestione dei servizi cimiteriali con adozioni di atti per la razionalizzazione del cimitero comunale con particolare riferimento all'assegnazione e retrocessione di loculi e aree cimiteriali	100%
Comunicazione agli uffici urbanistica e tributi cambi di indirizzo o nuovi insediamenti dei cittadini per i dovuti controlli e variazioni in materia tributaria	100%
Elettorale demografici statistico e stato civile - puntualità adempimenti	100%

Obiettivi assegnati alla dipendente DEBERNARDI Livio Anno 2017	Realizzazione
<p>Predisposizione entro la scadenza di legge del piano triennale delle OOPP e dei SERVIZI ed elenco annuale 2018/2020.</p> <p>Avvio procedura e conclusione iter per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione dei lavori di ripristino Corso Dante 2°lotto. Affidamento lavori di sistemazione corso Dante 2° lotto</p> <p>Affidamento incarico di Progettazione definitiva/esecutiva dei lavori di ripristino marciapiedi di piazza Genovesio</p> <p>Avvio e conclusione iter per l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare la realizzazione dell'intervento di Piazza Genovesio</p>	<p>100%</p>
<p>UFFICIO TRIBUTI recupero evasione ICI 2012</p>	<p>100%</p>
<p>MANUTENZIONI: Individuazione ed esecuzione di lavori di conservazione del patrimonio comunale con esecuzione di lavori in amministrazione diretta o mediante operatori economici esterni</p> <p>Manutenzione costante del verde, manutenzione mezzi e attrezzature comunali. Contenimento della spesa rispetto alle risorse assegnate Gestione della toponomastica. Manutenzione strade comunali esterne Gestione personale assegnato al servizio</p>	<p>100%</p>
<p>EDILIZIA E URBANISTICA: Attivazione dello sportello dell'edilizi telematico . Acquisto di nuovi programmi per gestione informatico SUE . Efficienza del servizio all'utenza. Abbattimento dei tempi di rilascio di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi. Verifica delle previsioni regolamenti che riguardano il servizio in coerenza con i mutamenti del quadro normativo di riferimento.</p> <p>Affidamento incarico per Predisposizione variante parziale 2017 al PRGC vigente per ampliamento area artigianale</p>	<p>100%</p>
<p>SUAP- attività produttive- gestione generale dello sportello</p>	<p>100%</p>
<p>SERVIZIO ISTRUZIONE - affidamento e gestione servizio mensa scolastica 2017/2018</p>	<p>100%</p>

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

.....

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto "**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2017**" in ordine alla regolarità tecnica .

Balzola, lì 29/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI MARIA Dr.ssa Maria Luisa

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

.....

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto "**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2017**" in ordine alla regolarità contabile.

Balzola, lì 29/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI MARIA Dr.ssa Maria Luisa

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to GRIGNOLIO Armanda

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa

Copia conforme all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

Lì 21/05/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*)

Lì 21/05/2018

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa

ESTREMI DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134 - 3° comma - D. Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - 4° comma - D. Lgs. n. 267/2000 .

Lì, 21/05/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa DI MARIA Maria Luisa