



COPIA

COMUNE DI CASTELNUOVO CALCEA
PROVINCIA DI ASTI

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 38

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 (Art. 15 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 150/2009).

L'anno DUEMILAVENTI, addì QUATTRO del mese di AGOSTO, alle ore 10,30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N. d'ordine	COGNOME E NOME	Presenze	Assenze
1	GUASTELLO Roberto Sindaco	si	
2	PICCATTO Claudio Vicesindaco	si	
3	TRIBERTI Ettore Carlo Assessore	si	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Sig. BUSCAGLIA dott. Luigi.

Il Sig. GUASTELLO Roberto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione";
- l'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento programmatico triennale denominato "Piano delle Performance" e di un documento denominato "Relazione sulle performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 9.06.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento uffici e servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 in data 16.08.2012, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione del segretario e del personale dipendente";

RILEVATO che questo Comune aderisce all'Unione di Comuni denominata "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni" che, tra le altre funzioni e servizi, gestisce in forma associata il Nucleo di Valutazione, ed ha nominato quali componenti per il triennio 2019 - 2021 il Dott. Pierpaolo MILETI - Segretario Generale del Comune di Roma ed il Dott. Marco TRAVASINO - Funzionario della Provincia di Asti.

VISTA la relazione sulla performance predisposta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei servizi, allegata alla presente per formarne parte integrante, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019 con il piano della performance sopra indicato;

VISTO il D.Lgs. 267/2009, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO IL d.Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

VISTO il D.Lgs. 33/2013;

VISTI i provvedimenti sindacali relativi alla nomina dei responsabili dei servizi per l'anno 2019;

VISTO lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come sostituito dall'Art. 3 della Legge 7.12.2012, n. 213;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi dai presenti per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere la presente, unitamente alla relazione, al Nucleo di Valutazione del Comune per la validazione.
3. Di dare atto che la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (art. 11, comma 8, del D.Lgs 150/2009) nella sezione " Amministrazione trasparente".

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Guastello Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Buscaglia Luigi

Copia conforme al suo originale, in carta libera, per uso amministrativo.
Lì, **4.08.2020**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per i successivi 15 giorni.
Lì, **4.08.2020**

L'INCARICATA
(Cavallo Daniela)

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Su attestazione dell'Incaricata del Servizio si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune per il periodo di 15 giorni sopra indicato e che contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

PER ATTESTAZIONE:
L'Incaricata

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____;

Essendo decorsi dieci giorni dalla sopra indicata data di fine della pubblicazione.

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnico amministrativa della presente deliberazione.

Lì, **4.08.2020**

Il Responsabile del Servizio
F.to: Cavallo Daniela

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Ragioneria, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Lì, **4.08.2020**

Il Responsabile del Servizio
F.to: Cavallo Daniela

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì

Il Responsabile del Servizio Finanziario



COMUNE DI CASTELNUOVO CALCEA

PROVINCIA DI ASTI

RELAZIONE IN MERITO AI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI SENSI DEL D.LGS 150/2009 NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castelnuovo Calcea è costituito da 3 Aree Funzionali e precisamente:

UFFICIO SEGRETERIA: il Segretario Comunale è in convenzione con i Comune di Mombercelli, Agliano Terme, Azzano d'Asti e Montaldo Scarampi ed è presente nel comune di Castelnuovo Calcea per un totale di 6 ore settimanali.

UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI-COMMERCIO- ELETTORALE- ANAGRAFE: è costituito da n. 2 dipendenti e precisamente da un Istruttore Direttivo - Categoria D, Responsabile del servizio e da un Istruttore - Categoria C che segue i servizi anagrafe, elettorale, stato civile, statistica, ecc.

UFFICIO TECNICO: l'ufficio è composta dal Responsabile del servizio Tecnico - Istruttore Direttivo Part-Time al 75% - Categoria D, in convenzione con l'Unione Val Tiglione e dintorni per n. 9 ore settimanali, un autista macchine operatrici e scuolabus a tempo pieno messo/cantoniere ed un autista macchine operatrici e scuolabus Part-Time al 50%.

Le 3 aree costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente n. 5 dipendenti ed il Segretario Comunale.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e sono tenuti al rispetto della tempistica dei procedimenti amministrativi.

I dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, nominati con provvedimenti sindacali, analogamente agli anni precedenti, hanno esplicitato la loro attività, sulla base degli obiettivi fissati dall'organo politico.

Nel Comune di Castelnuovo Calcea i titolari di Posizioni Organizzative sono due e precisamente il responsabile dell'area tecnica che presta il proprio servizio per l'Edilizia privata, territorio, urbanistica, servizi ambientali, aree OO.PP., il Responsabile dell'area finanziaria, amministrativa, demografica che presta il proprio servizio per le seguenti attività: contabilità finanziaria e bilancio, tributi, elettorale, anagrafe, stato civile, agricoltura, segreteria personale ed organizzazione, servizi generali, scuola elementare, assistenza, manifestazioni.

L'attuale struttura organizzativa del Comune si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento sia stabili che in forma di progetto;
- d) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre pubbliche amministrazioni;
- e) la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello appartenente alla qualifica apicale.

Il processo di programmazione, gestione, controllo e valutazione opera su due distinti livelli e precisamente il primo strategico che scaturisce direttamente dal programma amministrativo adottato dall'organo politico ed il secondo esecutivo che costituisce l'articolazione operativa di quello strategico.

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione devono possedere sono:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico/finanziaria. Tali obiettivi vengono fissati previa consultazione con il Segretario Comunale ed i Titolari di Posizioni Organizzative cui sono assegnati.
- un'individuazione annuale degli obiettivi, raccordati con la pianificazione triennale dell'ente e collegati ai centri di responsabilità, così come definiti dalla struttura organizzativa dell'ente.
- pubblicità della documentazione per poter consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi ed al grado di conseguimento dei medesimi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 in data 16.08.2012 è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema di valutazione contiene la descrizione del sistema di misurazione e valutazione, le fasi, tempi e modalità del processo di valutazione, le procedure di conciliazione, le modalità di raccordo col sistema di valutazione esistente e con la programmazione finanziaria.

La misurazione e la valutazione del personale riguarda la "performance", ovvero il comportamento, la prestazione, sia individuale che organizzativa. La performance individuale esprime il contributo fornito dal dipendente in termini di risultati attesi e di raggiungimento degli obiettivi, mentre la performance organizzativa rappresenta il contributo che i responsabili e le aree apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Gli obiettivi, per l'esercizio finanziario 2019 sono stati individuati ed assegnati ai titolari di P.O. con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 61/2019.

Per quanto riguarda i tre dipendenti non apicali, non dotati di posizioni organizzative, gli obiettivi sono stati assegnati dai Responsabili dei servizi, in base agli obiettivi assegnati dalla Giunta al dipendente apicale dell'area di riferimento.

I tre dipendenti sono stati valutati dai Responsabili dei servizi di riferimento con esito positivo.

Che in data 25 luglio 2020 è prevista la riunione del Nucleo di valutazione che provvederà alla valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa sulla base del sistema di valutazione di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 43/2012 avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione del segretario e del personale dipendente".

Peraltro dalle schede predisposte dal Segretario Comunale da sottoporre al nucleo di valutazione si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel piano risultano ampiamente raggiunti in relazione alle risorse economiche assegnate a ciascuna area funzionale e non sono emerse particolari criticità rispetto agli obiettivi prefissati, essendo gli stessi stati raggiunti nella loro interezza.

Nel corso del 2019, nonostante la generale difficoltà allo sviluppo delle gestioni associate, sono state comunque gettate le basi per l'incremento delle funzioni e dei servizi associati.

In sintesi nel 2019 le attività svolte hanno condotto a:

- ❖ rafforzare il legame tra questo Ente e l'Unione di Comuni denominata "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni";
- ❖ sviluppare il sistema della performance che agisca sui processi di programmazione politica e finanziaria;
- ❖ migliorare l'efficienze dei servizi;
- ❖ promuovere lo sviluppo locale;
- ❖ promuovere la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ❖ migliorare l'impostazione del sito web del Comune di Castelnuovo Calcea nella sezione Amministrazione trasparente

Per quanto riguarda la valutazione della performance dell'anno 2019 si rileva quanto segue:

1. Area tecnica

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: i progetti assegnati sono stati conseguiti al 100%

2. Area amministrativa /finanziaria

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: i progetti assegnati sono stati conseguiti al 100%

Dalle schede predisposte risulta l'impegno, la professionalità ed il rispetto dei tempi e dei programmi da parte di ogni Responsabile di servizio tant'è che la valutazione finale per ogni singolo titolare di posizione organizzativa è stata ottima e pertanto l'indennità di risultato spetta nella misura massima prevista.