

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE ANNO 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 10 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, ogni anno, di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato "Relazione sulla 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;

- le deliberazioni Civit n.112 e 121 del 2010 e le linee guida adottate dalla Civit con la deliberazione n. 5 del 07/03/2012, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2009, definiscono la struttura e le modalità di redazione della relazione di cui all'articolo 10 dello stesso decreto;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 04.06.2016 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance per l'anno 2016;

VISTA la relazione sulla performance, redatta in coerenza con le linee guida prescritte, allegata alla presente per formarne parte integrante, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2016 con il piano performance sopraindicato;

DATO ATTO che il NTV del Comune di Minucciano con verbale in data 3 Agosto 2018 ha emesso la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati per le performance dell'anno 2016;

AVUTO RIGUARDO agli indirizzi deliberati, in molteplici atti, dalla CIVIT, ora ANAC, in materia di Trasparenza e integrità nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il provvedimento sindacale n. 1 del 02.01.2018 di nomina dei Responsabili dei servizi;

VERIFICATA la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune nonché la conseguenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;

CONSTATATO che, attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati soddisfatti i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione;

VISTO lo Statuto dell'Ente e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività e Trasparenza della pubblica Amministrazione;

ASSUNTI i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con unanimità di voti favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. **Di approvare** la Relazione sulla Performance, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2016 e valutati dall'OIV con verbale in data 3 Agosto 2018, allegata alla presente deliberazione come parte integrale e sostanziale;
 2. **Di Dare atto** che la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (Art. 11, comma 8; D.Lgs. 150/2009) nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e sarà trasmessa al NTV per la validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del più volte ricordato D.Lgs. 150/2009;
 3. **Di trasmettere** la presente deliberazione ai Responsabili dei Servizi dell'Ente;
 4. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
-

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

CONSUNTIVO

**SEZIONE 1
AREA AMMINISTRATIVA**

Responsabile: dott. Daniele Giorgi, Segretario Comunale.

Personale assegnato:

	<i>categoria</i>	<i>compiti assegnati</i>
Paola Giannetti	C1	Attività istruttorie in relazione ai seguenti uffici: ufficio protocollo e centralino; albo pretorio; servizi amministrativi istituzionali e di supporto agli organi di direzione politica; servizi sociali; servizi culturali e scolastici; sport, turismo e tempo libero; ufficio relazioni con il pubblico.
Lorella Peghini	C5	Attività istruttorie in relazione ai seguenti uffici: servizi demografici e ufficio relazioni con il pubblico. Supporto all'attività dell'ufficio protocollo.

Aree di attività:

- Ufficio protocollo e centralino;
- Albo pretorio;
- Servizi amministrativi istituzionali e di supporto agli organi di direzione politica;
- Gestione giuridica del personale;
- Servizi Demografici;
- Servizi sociali;
- Servizi scolastici e culturali;
- Sport, turismo e tempo libero;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Servizi di supporto agli uffici comunali: attrezzature e apparecchiature degli uffici; fornitura di cancelleria e di stampati.

Obiettivi assegnati per l'anno 2016:

Codice obiettivo:	1-16	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Amministrativa
Oggetto:	Istituzione del fondo comunale di solidarietà		
Descrizione:	In sede di approvazione del bilancio di previsione 2016-2018 l'Amministrazione ha scelto di stanziare risorse per la costituzione di un fondo di solidarietà comunale, finalizzato a interventi straordinari di sostegno alle famiglie. L'ufficio è incaricato di redigere un regolamento per la gestione del fondo, che preveda la disciplina per la concessione dei benefici in conformità alle disposizioni di legge vigenti.		
Risultati previsti:	Presentazione al Consiglio comunale di un regolamento per la gestione del fondo comunale di solidarietà.		
Indicatore:	Redazione di uno schema completo di regolamento entro il 30.07.2016		
RISULTATO CONSEGUITO:	Il regolamento in oggetto è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 02 luglio 2016. Sulla base del nuovo regolamento sono state gestite otto pratiche nel corso del secondo semestre 2016. Risultato conseguito: 100%		
Note:	Pesatura interna obiettivo: 30/100		

Codice obiettivo:	2-16	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Amministrativa
Oggetto:	Vendita delle partecipazioni azionarie la cui dismissione è prevista nel piano di razionalizzazione		
Descrizione:	Svolgimento e conclusione della procedura di alienazione delle due partecipazioni considerate non strategiche dal Piano di razionalizzazione delle partecipazioni. L'obiettivo è considerato raggiunto alla conclusione della procedura a evidenza pubblica, indipendentemente dall'esito.		
Risultati previsti:	Conclusione di tutte le procedure finalizzate alla alienazione delle azioni in oggetto		
Indicatore:	Conclusione entro il 31.12.2016		
RISULTATO CONSEGUITO:	In considerazione del rilevante carico di lavoro dell'ufficio e delle differenti priorità indicate dall'amministrazione, l'ufficio non è riuscito ad avviare le procedure a evidenza pubblica in oggetto, limitandosi allo studio della materia e alla preparazione di schemi di massima per gli atti. Risultato conseguito: 20% Il presente obiettivo è assegnato in via esclusiva al Responsabile del Servizio.		
Note:	Pesatura interna obiettivo: 30/100		

Codice obiettivo:	3-16	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Amministrativa
Oggetto:	Gestione delle urgenze riguardanti gli eventi di nascita e di morte da parte dell'ufficio Anagrafe-Stato civile.		
Descrizione:	L'obiettivo ha a oggetto il mantenimento del servizio prefestivo e festivo, già assicurato durante l'anno 2015, che costituisce per la cittadinanza un "di più" rispetto al semplice servizio svolto in orario di ufficio. La finalità del presente obiettivo è assicurare ai cittadini la possibilità di svolgere le pratiche legate agli eventi di nascita e di morte di propri congiunti anche quando l'evento si verifichi a ridosso o durante le festività. In particolare, nel caso dei decessi, il servizio, assicurando la preparazione dei necessari documenti da parte dell'Ufficiale di Stato civile, permette al cittadino di far celebrare le esequie del defunto in tempi brevi e anche durante i giorni festivi. Il presente obiettivo verrà remunerato, previa verifica dell'effettivo svolgimento, tramite quota del fondo decentrato di parte variabile (art. 15, comma 2, CCNL 01.04.1999).		
Risultati previsti:	v. descrizione		
Indicatore:	N. di giorni festivi in cui il servizio è assicurato		
RISULTATO CONSEGUITO:	Il servizio è stato assicurato durante tutto l'anno e ha comportato n. 3 rientri in giornate festive per il perfezionamento delle pratiche, oltre alle giornate festive in cui è stata assicurata la reperibilità. Sono conservate agli atti le attestazioni riguardanti la partecipazione delle dipendenti assegnate al presente obiettivo. Risultato conseguito: 100%		
Note:	Pesatura interna obiettivo: 40/100		

Nota riguardante la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dell'Area Amministrativa: ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance "la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di valutazione e al Segretario comunale". Considerato che il Segretario comunale è titolare della responsabilità dell'Area Amministrativa, e che il regolamento non contempla espressamente quest'ultima ipotesi, si ritiene opportuno, per evidenti motivi di compatibilità, che la misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area amministrativa sia svolta esclusivamente dal Nucleo di valutazione.

SEZIONE 2
AREA FINANZIARIA

Responsabile: dott.ssa Vittoriana Pedreschi.

Personale assegnato:
nessuna unità assegnata

Aree di attività:

- ragioneria;
- tributi;
- gestione delle concessioni dei loculi cimiteriali ed entrate correlate;
- gestione economica del personale;
- economato;

Obiettivi assegnati per l'anno 2016:

Codice obiettivo:	4-2016	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Finanziaria
Oggetto:	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità		
Descrizione:	Si assegna il compito di predisporre e di presentare al Consiglio comunale uno schema di regolamento di contabilità che permetta agli uffici di disporre degli strumenti per la corretta gestione del budget di entrata e di spesa assegnato, nel contesto della nuova contabilità armonizzata. Sarà valutata con particolare favore l'introduzione di norme regolamentari che introducano strumenti di flessibilità nella gestione delle fasi della spesa, fermo restando il rispetto della legge e dei principi contabili.		
Risultati previsti:	Presentazione al Consiglio Comunale dello schema di regolamento		
Indicatore:	Presentazione entro il 31.12.2016		
RISULTATO CONSEGUITO:	L'ufficio ha predisposto uno schema di regolamento di contabilità, consegnandolo al Segretario comunale nel mese di dicembre 2016; lo schema è pressochè completo, con l'eccezione di due articoli, per la stesura dei quali si rimandava a un confronto con gli Amministratori. L'obiettivo può considerarsi raggiunto al 100%.		
Note:	Pesatura dell'obiettivo: 50/100		

Codice obiettivo:	5-2016	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Finanziaria
Oggetto:	Bonifica e riallineamento banche dati ici/imu		
Descrizione:	L'amministrazione ha ravvisato la necessità di garantire una corretta gestione del tributo, mediante la bonifica e l'aggiornamento delle banche dati ici e imu/tasi e al fine di assicurare al Comune una più efficace attività di accertamento e riscossione. Non essendo al momento sostenibile per l'Ente assegnare personale dedicato, anche parzialmente, all'ufficio tributi, è assegnato alla Responsabile un budget per gestire il presente progetto mediante attività esternalizzata. L'obiettivo atteso è la bonifica degli anni 2011 (ICI) e 2012 (IMU) nel database.		
Risultati previsti:	Bonifica delle banche dati del tributo ici e imu relativa agli anni 2011 e 2012		
Indicatore:	N. 2 annualità elaborate, entro il 31.12.2016.		
RISULTATO CONSEGUITO:	Effettuato recupero ICI/IMU e predisposto ruolo coattivo Risultato conseguito: 100 %		
	Pesatura interna obiettivo: 50/100		

SEZIONE 3
AREA TECNICA

Responsabile: geom. Roberto Ciuffardi.

Personale assegnato:

	categoria	compiti assegnati
Giovanni Casotti	D1	Istruttoria amministrativa nei seguenti ambiti: manutenzioni, edilizia scolastica, gestione utenze, cave e attività estrattive, protezione civile.
Monia Rocchiccioli	C3	Istruttoria amministrativa nell'ambito dei lavori pubblici, ivi compresa la fase di rendicontazione dei contributi trasferiti da altri enti.
Giuseppe Casotti	B6	Attività di manutenzione stradale e del verde.
Lido Fantoni	B6	Attività di manutenzione stradale e del verde.
Alessandro Giannetti	B7	Attività di manutenzione stradale e del verde.
Luigi Giorgi	B6	Attività di manutenzione stradale e del verde.

Aree di attività:

- lavori pubblici;
- urbanistica;
- patrimonio;
- manutenzione del patrimonio e tutela ambientale;
- gestione automezzi comunali e relativa fornitura di carburante;
- gestione dei servizi di illuminazione, telefonia e riscaldamento.

Obiettivi assegnati per l'anno 2016:

Codice obiettivo:	6-2016	Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Tecnica
Oggetto:	Monitoraggio delle opere pubbliche BDAP		
Descrizione:	Monitoraggio trimestrale di tutte le opere pubbliche in corso di progettazione o realizzazione alla data del 21/02/2012, nonché quelle avviate successivamente. L'attività consisterà nella verifica dei cup (n° 90 al 31/12/2015) e chiusura degli stessi per le opere ultimate e pagate, verifica dei CUP presenti nel sistema SITAT 229 ed aggiornamento delle schede da effettuare ogni tre mesi di tutte le opere pubbliche inserite e da inserire.		
Risultati previsti:	Completo aggiornamento dei dati al 31.12.2016		
Indicatore:	% dati aggiornati.		
RISULTATO CONSEGUITO:	Verificati tutti i CUP ed effettuati integralmente i monitoraggi delle OO.PP. aperte fino al 31.12.2016 Risultato conseguito: 100%		
Note:	Pesatura interna obiettivo: 25/100		

Codice obiettivo:	7-2016		Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Tecnica
Oggetto:	Oneri di urbanizzazione. Verifica straordinaria delle somme da riscuotere e adeguamento delle tariffe.			
Descrizione:	Il presente obiettivo prevede un'operazione di verifica complessiva delle pratiche edilizie al fine di controllare la presenza di crediti non riscossi o parzialmente riscossi relativi agli oneri di urbanizzazione. L'attività di controllo e l'eventuale avvio delle procedure per il recupero delle somme dovrà svolgersi a partire dalle pratiche più risalenti, al fine di evitare il compimento del termine prescrizione. L'attività di controllo straordinario riguarderà le pratiche a partire degli anni 2009 – 2010 – 2011.			
Risultati previsti:	Corretta gestione delle pratiche edilizie pregresse e recupero delle somme non riscosse. L'obiettivo è raggiunto con lo svolgimento del controllo sulle pratiche risalenti al triennio 2009-2011.			
Indicatore:	% pratiche verificate			
RISULTATO CONSEGUITO:	Analizzate le C. E. e le SCIA del triennio previsto dall'obiettivo, soggette ad oneri di urbanizzazione Risultato conseguito: 100%			
Note:	Pesatura interna obiettivo: 35/100			

Codice obiettivo:	8-2016		Area a cui è assegnato l'obiettivo:	Tecnica
Oggetto:	Manutenzione delle aree cimiteriali e svolgimento dei servizi cimiteriali			
Descrizione:	l'obiettivo ha a oggetto il mantenimento del livello dei servizi assicurati a partire dall'anno precedente e consistenti nell'attività manutentiva delle aree cimiteriali e soprattutto del servizio di tumulazione anche in occasione di funerali che si svolgono in giorni festivi. Il presente obiettivo permette di risparmiare il maggiore costo dell'esternalizzazione del servizio. Il presente obiettivo verrà remunerato, previa verifica dell'effettivo svolgimento durante l'anno, tramite quota del fondo decentrato di parte variabile (art. 15, comma 2, CCNL 01.04.1999).			
Risultati previsti:	L'obiettivo è finalizzato a un migliore utilizzo dei dipendenti con profilo professionale di manutentore; l'utilizzo di risorse interne è volto a evitare l'esternalizzazione del servizio, con relativo risparmio in termini di costo.			
Indicatore:	N. di ore svolte; economia legata alla internalizzazione del servizio.			
RISULTATO CONSEGUITO:	Al personale con mansioni di operaio è stata data la possibilità di partecipare al presente obiettivo; per quanto riguarda i servizi prestati in occasione di funerali, i dipendenti hanno svolto n. 70 ore di lavoro e n. 38 interventi di tumulazione. I partecipanti al progetto hanno inoltre curato la manutenzione ordinaria dei cimiteri, con conseguente risparmio di spesa rispetto all'alternativa dell'esternalizzazione (spesa stimabile in circa € 15.000 per l'esercizio 2016). Risultato conseguito: 100%			
Note:	Pesatura interna obiettivo: 40/100			

SEZIONE 4
POLIZIA LOCALE

La funzione di Polizia locale è gestita in forma associata presso l'Unione dei Comuni Garfagnana. L'unità di personale assegnata alla Polizia Locale, inizialmente comandata presso l'Unione Comuni Garfagnana, è stata ivi trasferita a far data dal 01.07.2016.

Personale assegnato:

	<i>categoria</i>	<i>compiti assegnati</i>
Giulio Cesaretti	D3	si rimanda al piano della performance dell'Unione Comuni Garfagnana

COMUNE DI MINUCCIANO

Provincia di Lucca

DELIBERAZIONE DEL GIUNTA/CONSIGLIO COMUNALE

N. 73 DEL 15/09/2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE PER OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE
ANNO 2016

Il responsabile di area, in merito alla suddetta proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime in ordine alla regolarità tecnica parere FAVOREVOLE.
(oppure)

Minucciano, li 07/09/2018

Il responsabile dell'area
Teresa Lagrese

Il responsabile dell'area finanziaria, in merito alla suddetta proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime in ordine alla regolarità contabile parere:
FAVOREVOLE.
(oppure)

Minucciano, li 07/09/2018

La responsabile dell'area finanziaria



