



# **Comune di Occhieppo Inferiore**

*Regione Piemonte - Provincia di Biella*

**Copia**

## **Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n.78**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018 E DELLA PERFORMANCE 2018/2020 DEL COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE AI SENSI DEL D. LGS. N. 150/2009**

L'anno duemiladiciotto addì tre del mese di ottobre alle ore diciannove e minuti zero, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta comunale.

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>
<b>Dott.ssa MOSCA MONICA</b>	Sindaco	Sì
<b>BAIETTO MARCO</b>	Vice Sindaco	Sì
<b>BARESI MARCO</b>	Assessore	No
<b>MAFFEI STEFANIA</b>	Assessore	No
<b>ROZZI ROSA</b>	Assessore	Sì
	<b>TOTALE PRESENTI</b>	<b>3</b>
	<b>TOTALE ASSENTI</b>	<b>2</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dr.ssa GIOVANNA MARIA MIRABELLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Dott.ssa MOSCA MONICA - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO : APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018 E DELLA PERFORMANCE 2018/2020 DEL COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE AI SENSI DEL D. LGS. N. 150/2009**

Il Presidente dà lettura della seguente proposta di deliberazione, redatta su istruttoria del competente Responsabile del servizio:

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO il D.lgs. n.150/2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;

VISTO il vigente Regolamento sull’ordinamento dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 24 dicembre 2010, in attuazione delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D.lgs. n. 150/2010 sopra citato;

CONSIDERATO che l’art. 4 del sopracitato D.lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

CONSIDERATO che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l’accesso ai premi.

DATO ATTO che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all’interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l’attività di gestione, in azioni amministrative;
- organismo di valutazione: che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO che, compatibilmente agli stanziamenti di bilancio, la Giunta Comunale, all'atto di approvazione del Piano esecutivo di Gestione, assegna a ciascun responsabile di servizio gli obiettivi gestionale per l'anno di competenza;

RILEVATO, altresì, che il responsabile di servizio individua il grado di partecipazione alla realizzazione dei suddetti obiettivi di ogni dipendente addetto e dispone la ripartizione tra gli stessi del premio di produttività spettante nel rispetto della quota di risorse inerenti il fondo del salario accessorio, nella parte variabile, assegnate al servizio medesimo;

VERIFICATO che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata, e successivamente supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance;

DATO ATTO che il Piano delle Performance approvato con il presente atto contiene la determinazione degli obiettivi legati ai futuri premi correlati alla performance organizzativa ed individuale;

PRESO ATTO che in data 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. comparto funzioni locali che ridisegna il fondo delle risorse decentrate e le modalità di utilizzo delle stesse, dando alla contrattazione sindacale nuovo impulso in ambito di accordo per il riconoscimento delle risorse da destinare alla performance;

RILEVATO che in questa ottica, in attesa di attivare la contrattazione integrativa, non risulta ancora possibile procedere ad una quantificazione esatta delle risorse da destinare alla performance organizzativa e individuale;

RITENUTO comunque doveroso attribuire ai Responsabili di servizio ed al personale dell'Ente gli obiettivi legati ai premi correlati alla performance organizzativa e individuale per l'anno 2018;

CONSIDERATO che il Piano della Performance è uno strumento di programmazione triennale che necessita annualmente di aggiornamento in base ai Piani e ai Programmi dell'Amministrazione, conformemente al disposto di cui all'art. 5 comma 1, 2 del D.Lgs. 150/2009;

DATO ATTO CHE:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano performance 2018/2020 sarà determinato dal Nucleo di Valutazione associato che procederà alla valutazione e misurazione dei risultati e che sulla base delle suddette valutazioni verranno riconosciute le indennità di risultato del Responsabili di servizio e conseguentemente del personale dipendente;
- la quantificazione economica dei premi performance sarà oggetto di un separato provvedimento dopo che l'Amministrazione, in applicazione delle nuove disposizioni contenute nel C.C.N.L. del 21/05/2018, avrà definito in sede di contrattazione collettiva integrativa le risorse da destinare alle performance;
- il Nucleo di valutazione associato, in sede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili ed ai dipendenti, terrà in debita considerazione la circostanza che gli stessi sono stati attribuiti solo in corso d'anno;

RITENUTO pertanto di dover provvedere ad individuare gli obiettivi che dovranno essere raggiunti dal personale dipendente dell'Ente, così come esplicitati nel dettaglio nelle schede allegate al Piano Performance 2018/2020;

VISTO il piano di indicatori di performance adeguato al nuovo ordinamento contabile armonizzato ai sensi del D.lgs. 118/2001 così come redatte dalle aree di competenza, e successivamente sviluppato unitamente all'Organismo di Valutazione;

VISTA la nota ARAN protocollo n. 19528 del 05/06/2015 la quale elenca i requisiti di corretta applicazione della disciplina dell'art. 15 comma 5 del CCNL del 01/04/1999;

RILEVATO che a seguito di specifica analisi e valutazione, per l'anno 2018, i progetti, così come di seguito dettagliati, che dovranno essere realizzati dal personale operante nell'Ente:

### **1 Progetto Servizio Segreteria Generale:**

Obiettivo gestionale N. 1 "Riordino ed archiviazione atti di segreteria".

### **2 Progetto Servizi Demografici:**

Obiettivo gestionale N. 1 "dismissione definitiva Carte d'Identità cartacee".

Obiettivo gestionale N. 2 "Istituzione e tenuta Registro dei Compostatori".

### **3 Progetto Servizio Polizia Municipale:**

Obiettivo gestionale N. 1 "Progetto sicurezza stradale Targa System".

### **4 Progetto Servizio Tecnico:**

Obiettivo gestionale N. 1 "Tinteggiatura ufficio Segreteria e Finanziario".

Obiettivo gestionale N. 2 "Report giornaliero sui lavori di manutenzione e pulizie strade ed area verde".

### **5 Progetto Servizio Asilo Nido:**

Obiettivo gestionale N. 1 "Collaborazione e partecipazione alla Festa Facciamo Natale con Laboratorio educativo".

### **6 Progetto Servizio Finanziario e Tributi:**

Obiettivo gestionale N. 1 "Redazione Bilancio di Previsione 2019/2020 entro il mese di dicembre 2018".

Obiettivo gestionale N. 2 "Riordino ed archiviazione atti e documenti di servizio".

### **7 Obiettivo gestionale trasversale per tutti i servizi:**

- "Informazione immediata al Sindaco sullo stato di attuazione dei procedimenti assegnati ed adozione provvedimento conclusivo".
- "Aggiornamento in tempo reale sito Istituzionale ufficio di appartenenza".
- "Acquisizione numeri telefonici e indirizzi e-mail per aggiornamento elenco Alert System per comunicazioni istituzionali e di protezione civile".
- "Tempestiva adozione determinazioni responsabili dei servizi con relativa pubblicazione".

ATTESO che la ripartizione delle risorse tra il personale coinvolto nei vari obiettivi gestionali dei progetti verrà definita dopo idonea valutazione dei risultati ottenuti, ad opera dei diversi responsabili di servizio dell'Ente, come sopra precisato;

DATO ATTO che le somme che l'Ente intende destinare come risorse variabili ai sensi dell'art. 15 comma 5 del C.C.N.L. del 01/04/1999 verranno stanziare nel Bilancio 2018;

DOPO ampia ed esauriente discussione;

RICHIAMATI i pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 e 147 bis - comma 1 - del Decreto Legislativo 18/8/2000 N. 267, articolo modificato con D.L. 174 del 10/10/2012;

CON VOTI .....

## **DELIBERA**

- 1) - di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- 2) - di approvare, ai sensi del Titolo II del D.lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Occhieppo Inferiore per gli anni 2018/2020, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) - di dare atto che sulla base degli obiettivi assegnati l'Organismo Associato di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione dei risultati raggiunti da ciascun responsabile di servizio e dai dipendenti dell'Ente;
- 4) - di assegnare ai responsabili di servizio ed al personale dell'ente, in conformità al suddetto piano, l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza come di seguito riportati ed, altresì, la rendicontazione a consuntivo, precisando che il raggiungimento degli obiettivi nel termine indicato, costituirà elemento di valutazione per il risultato:

### **1 Progetto Servizio Segreteria Generale:**

Obiettivo gestionale N. 1 “Riordino ed archiviazione atti di segreteria”.

### **2 Progetto Servizi Demografici:**

Obiettivo gestionale N. 1 “dismissione definitiva Carte d'Identità cartacee”.

Obiettivo gestionale N. 2 “Istituzione e tenuta Registro dei Compostatori”.

### **3 Progetto Servizio Polizia Municipale:**

Obiettivo gestionale N. 1 “Progetto sicurezza stradale Targa System”.

#### **4 Progetto Servizio Tecnico:**

Obiettivo gestionale N. 1 “Tinteggiatura ufficio Segreteria e Finanziario”.

Obiettivo gestionale N. 2 “Report giornaliero sui lavori di manutenzione e pulizie strade ed area verde”.

#### **5 Progetto Servizio Asilo Nido:**

Obiettivo gestionale N. 1 “Collaborazione e partecipazione alla Festa Facciamo Natale con Laboratorio educativo”.

#### **6 Progetto Servizio Finanziario e Tributi:**

Obiettivo gestionale N. 1 “Redazione Bilancio di Previsione 2019/2021 entro il mese di dicembre 2018”.

Obiettivo gestionale N. 2 “Riordino ed archiviazione atti e documenti di servizio”.

#### **7 Obiettivo gestionale trasversale per tutti i servizi:**

- “Informazione immediata al Sindaco sullo stato di attuazione dei procedimenti assegnati ed adozione provvedimento conclusivo”.
- “Aggiornamento in tempo reale sito Istituzionale ufficio di appartenenza”.
- “Acquisizione numeri telefonici e indirizzi e-mail per aggiornamento elenco Alert System per comunicazioni istituzionali e di protezione civile”.
- “Tempestiva adozione determinazioni responsabili dei servizi con relativa pubblicazione”.

5) - di dare atto che la quantificazione economica dei premi performance sarà oggetto di un separato provvedimento dopo che l'Amministrazione avrà definito in sede di contrattazione collettiva integrativa le risorse da destinare alle performance, in applicazione delle nuove disposizioni contenute nel C.C.N.L. del 21/05/2018;

6) - di dare atto che il Piano delle Performance è uno strumento di programmazione triennale che sarà oggetto di aggiornamento annuale in base ai Programmi dell'Amministrazione, conformemente al disposto di cui all'art. 5 comma 1, 2 del D.Lgs 150/2009;

7) - di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione “Trasparenza”, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;

8) - di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza;

9) - di precisare che il Responsabile del procedimento, apponente il parere tecnico, è la Dr.ssa Giovanna Maria Mirabella.

Con successiva votazione, di rendere questa deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000, stante l'urgenza di dar corso ai progetti indicati.

## **OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018 E DELLA PERFORMANCE 2018/2020 DEL COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE AI SENSI DEL D. LGS. N. 150/2009

### **PARERI:**

Esaminata la suddetta proposta di deliberazione;

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 e 147 bis - comma 1 - D. Lgs. 267/2000, articolo modificato con D.L. 174 del 10/10/2012, parere **FAVOREVOLE** di **REGOLARITA' TECNICA**, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
in qualità di RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GIOVANNA MARIA MIRABELLA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 e 147 bis - comma 1 - D. Lgs. 267/2000, articolo modificato con D.L. 174 del 10/10/2012, parere **FAVOREVOLE** di **REGOLARITA' CONTABILE**.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
DANIELA MURDACA

## **LA GIUNTA COMUNALE**

UDITA ed ESAMINATA la proposta del Presidente come sopra formulata;

PRESO ATTO dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli, unanimi, palesemente espressi;

## **D E L I B E R A**

di approvare integralmente la proposta del Presidente così come sopra formulata.

SUCCESSIVAMENTE, stante l'urgenza di dar corso ai progetti indicati, con ulteriore votazione, con voti favorevoli, unanimi, palesemente espressi, dichiara il presente atto **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**

F.to: Dott.ssa MOSCA MONICA



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to: Dr.ssa GIOVANNA MARIA  
MIRABELLA

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione con separato elenco – oggi giorno della pubblicazione 16-ott-2018 – ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to: Dr.ssa GIOVANNA MARIA  
MIRABELLA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

N. Registro Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del Messo comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata oggi 16-ott-2018 nel sito informatico di questo Comune, alla sezione "Albo Pretorio", per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Li 16-ott-2018



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to: Dr.ssa GIOVANNA MARIA  
MIRABELLA

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio, certifico io sottoscritto Segretario comunale che la suesesa deliberazione, non soggetta a controllo necessario e non sottoposta a controllo eventuale, è stata pubblicata, nelle forme di legge, nel sito informatico di questo Comune, per cui la stessa, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, è divenuta esecutiva in data:

Li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Li, 16/10/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 16-ott-2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr.ssa Giovanna Maria Mirabella