



N° 152 pubblicato il 5 MAR. 2018
(PUBBLICATO)

Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod.Fiscale/P.Iva: 01484840184

Tel n: 0385/278011-278220 - Fax n: 0385/79622

C.A.P. 27047

ORIGINALE

Codice ente	11280.
DELIBERAZIONE N. 19	
Soggetta invio capigruppo ☒	

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ESERCIZIO 2017 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITÀ RISULTATO.

L'anno 2018 addì quattordici del mese di febbraio alle ore 12:50 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

Nome	Funzione	Presenza
ORDALI MAURIZIO	Sindaco	NO
LANATI ELENA MARIA	Vice Sindaco	SI
RICCARDI STEFANO	Assessore	SI

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. dott.ssa Sabrina Siliberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Elena Maria Lanati nella sua qualità di Vice-Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO – ESERCIZIO 2017 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITA' RISULTATO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di C.C. n. 15 del 23.03.2017, si approvava il Bilancio di previsione per l'esercizio 2017/2019 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO CHE:

- ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione dell'operato degli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, ove costituito, entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Per il riconoscimento dell'indennità di risultato si terrà conto sia dei parametri diretti a valutare le attitudini personale e direzionali, sia il raggiungimento degli obiettivi del servizio previsti nel PEG o altro strumento di programmazione;

- con la D.G.C. n° 40 del 23.03.2017, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 55 del 04.05.2017, con cui si approvava il piano esecutivo di gestione, contenente gli obiettivi assegnati ai responsabili di Servizi per l'anno 2017 (all.to B);

VISTA la metodologia di valutazione di cui agli artt. 3 e seguenti del sistema per la valutazione della Performance, approvato con D.G.C. n° 85 del 28.10.2014 ed espressamente richiamato nella suindicata delibera di G.C. n° 40 del 23.03.2017, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 55 del 04.05.2017;

PRECISATO che in Questo Ente non è istituito il Nucleo di Valutazione;

VISTA l'allegata relazione resa in data 07.02.2018 dal Segretario Comunale, in riferimento alla valutazione ed al raggiungimento degli obiettivi per i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa di Questo Ente;

ESAMINATA la relazione suddetta, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di far proprie la valutazione allegata, al fine della liquidazione nonché fissazione della percentuale massima dell'indennità di risultato, ai Responsabili dei Servizi;

CONSIDERATA, pertanto, la necessità di provvedere alla liquidazione dei compensi di cui trattasi;

RITENUTO di determinare la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato per i Responsabili di Servizio, nella misura del 25% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999, compatibile con il rispetto del limite previsto per le spese di personale;

VISTI

- Il d.lgs 267/00;
- Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il CCNL del 31.03.1999.

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Personale nonché del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Tutto ciò premesso,

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di recepire l'allegata valutazione del 07.02.2018 (All.to A), resa dal Segretario Comunale per le P.O.;
2. di determinare la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato per i Responsabili di Servizio nella misura del 25% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999, compatibile con il rispetto del limite previsto per le spese di personale;
3. di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di provvedere a tutti gli atti necessari, ivi compresa l'adozione dell'atto di liquidazione derivante;
4. di comunicare l'assunzione della presente deliberazione alla RSU;
5. di comunicare il presente atto ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 19 DEL 14 FEB. 2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☒ GC

☐ CC

Oggetto : PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ESERCIZIO 2017 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITÀ RISULTATO.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Santa Maria della Versa, 14/02/2018

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Sabrina Siliberto



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49 e 147 bis, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Santa Maria della Versa, 08/02/2018

Il Responsabile Servizio Finanziario
Rag. Calatoni Maria Cristina





Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod. Fisc. – P. Iva: 01484840184

Telefono n.: 0385/278011-278220 – Fax n. 0385/79622

C.A.P. 27047

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI TITOLARI DI P.O. – ANNO 2017 -

- Premesso che, ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione dell'operato degli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, ove costituito, entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Per il riconoscimento dell'indennità di risultato si terrà conto sia dei parametri diretti a valutare le attitudini personale e direzionali, sia il raggiungimento degli obiettivi del servizio previsti nel PEG o altro strumento di programmazione;
- Viste la D.G.C. n° 40 del 23.03.2017, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 55 del 04.05.2017, con cui si approvava il piano esecutivo di gestione, contenente gli obiettivi assegnati ai responsabili di Servizi per l'anno 2017 (all.to B);
- Vista la metodologia di valutazione di cui agli artt. 3 e seguenti del piano della Performance approvato con delibera di GC n. 85 del 28.10.2014 ed espressamente richiamato nella suindicata delibera di G.C. n° 40 del 23.03.2017 (all.to D);
- Vista la nota del 12.01.2018 prot. com. n. 163, agli atti d'ufficio, con cui il Segretario Comunale richiedeva ai Responsabili una breve relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati ad integrazione di altra documentazione agli atti comunali;
- Viste le richieste relazioni, presentate e depositate agli atti d'ufficio;
- Dato atto che in Questo Ente non è istituito il Nucleo di Valutazione

Tutto ciò premesso

Il Segretario Comunale, in qualità di Organo Unico di valutazione, definisce le seguenti valutazioni relativamente agli obiettivi prefissati per l'anno 2017, per i dipendenti titolari di P.O. del Comune di Santa Maria della Versa:

1) Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili GIUDIZIO: BUONO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: BUONO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le

	procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione GIUDIZIO: OTTIMO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: BUONO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: BUONO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: OTTIMO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: BUONO

Valutazione Conseguita: 100/100

OBIETTIVI OPERATIVI: Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100)

OBIETTIVI STRATEGICI

<u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Affidamento in appalto del servizio di trasporto scolastico.	Completa	100
Trasparenza a anticorruzione. Adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e dal PTPC 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 17 del 30.01.2017.	Completa	100

Commercio su aree pubbliche.	Completa	100
servizio di refezione scolastica.	Completa	100
Affidamento in concessione della gestione dell'impianto sportivo comunale di Santa Maria della Versa denominato "palazzetto dello sport", in scadenza il 15.10.2017.	Completa	100

Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 70% = 70/100)

2) SERVIZIO FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili GIUDIZIO: BUONO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione GIUDIZIO: OTTIMO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia,

	trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: BUONO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: OTTIMO

Valutazione Conseguita: 100/100

OBIETTIVI OPERATIVI: Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100)

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Trasparenza a anticorruzione. Adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e dal PTPC 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 17 del 30.01.2017.	Completa	100
implementazione nuova contabilità economico-patrimoniale, piano dei conti integrato e bilancio consolidato.	completa	100
Affidamento servizio riscossione imposta pubblicità.	Quasi Completa (in corso di controlli sull'aggiudicatario e sottoscrizione contratto)	75
Lotta all'evasione fiscale	Completa	100
Pago P.A.	Completa	100

Valutazione Conseguita: 95/100 (PESO 70% = 66,5/100)

3) SERVIZIO TECNICO –PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE-VIABILITA'-

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili

	GIUDIZIO: OTTIMO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione GIUDIZIO: OTTIMO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: OTTIMO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: OTTIMO

Valutazione Conseguita: 100/100

OBIETTIVI OPERATIVI: Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100)

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Trasparenza a anticorruzione.	Completa	100

Adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e dal PTPC 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 17 del 30.01.2017.		
Affidamento in appalto dei lavori di asfaltatura strade comunali.	completa	100
Affidamento in appalto dei lavori di sistemazione e messa in sicurezza fossi comunali.	completa	100
Affidamento in appalto dei lavori di edilizia scolastica.	completa	100
Acquisizioni immobiliari.	completa	100

valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 70% = 70/100)

PUNTEGGIO FINALE E VALUTAZIONE:

- 1) **Responsabile Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo**

$$100/100+[30/100+70/100] / 2 = 100/100$$

100% della retribuzione di risultato (parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione)

- 2) **Responsabile Servizio finanziario – tributi – sociale - personale-segreteria**

$$100/100+[30/100+66.5/100] / 2 = 98,25/100$$

100% della retribuzione di risultato (parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione)

- 3) **Responsabile servizio tecnico – patrimonio – protezione civile- viabilita’-**

$$100/100+[30/100+70/100] / 2 = 100/100$$

100% della retribuzione di risultato (parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione)

Tutto ciò premesso, si trasmette:

- Ai Responsabili dei servizi valutati, per conoscenza;
- Alla Giunta Comunale;
- Al Responsabile del Servizio Finanziario, per la liquidazione della corrispondente retribuzione di risultato.

Santa Maria della Versa, 07.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabrina Siliberto

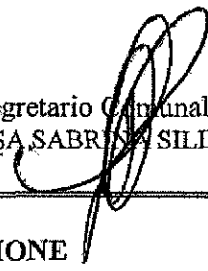
Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
ELENA MARIA LANATI





Il Segretario Comunale
DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO



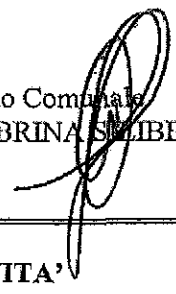
RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

- ☒ Ai sensi dell'art. 124, comma 1°, D.Lgs. 267/2000 viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi
- ☒ E' stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiglieri ai sensi dell'art. 125, Comma 1°, D.Lgs. 267/2000, in elenco

Santa Maria della Versa,

5 MAR. 2018

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO





CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva il giorno **16 MAR. 2018** decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente (art. 134, commi 3 e 4, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267)

Santa Maria della Versa,



Il Segretario Comunale
DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO