



156

**COMUNE DI BALDISSERO TORINESE**  
*Città Metropolitana di TORINO*

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 12

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018 - APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventi** addì **dieci** del mese di **febbraio** alle ore **11:00**, nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale in sessione ed in seduta di convocazione.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
<b>TODESCO Bruno</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>CHIESA Paola</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>NAPIONE Carlo Giuseppe</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>PERIS Mariacarla</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>

**Totale Presenti 3, Assenti 1**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale PALERMITI Dott. Daniele, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **TODESCO Bruno** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**Richiamate** le seguenti deliberazioni:

- Consiglio Comunale n. 6 del 15.03.2018 con la quale è stato approvato il DUP 2018/2020, documento che delinea la guida strategica ed operativa dell'Ente, in conformità con quanto contenuto nelle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale;
- Consiglio Comunale n. 7 del 29.03.2018 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2018/2020;
- Consiglio Comunale n. 15 del 07.05.2019 con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione per l'anno 2018;

**richiamato** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi;

**richiamato** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita:

*"Articolo 107 Funzioni e responsabilità della dirigenza*

*1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.*

*2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*

*3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*

*h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*

*i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

*4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.*

*5. A decorrere dall'entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I, titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.*

*6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.*

*7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico."*

**dato atto** che nel D.U.P. 2018/2020 sono individuati i responsabili dei servizi dell'Ente cui vengono affidate le risorse finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

**precisato** che l'attribuzione degli obiettivi ai singoli responsabili è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici di cui al DUP per l'anno di riferimento;

**richiamato** il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con la deliberazione G.C. 93/2011 e successivamente modificato con la deliberazione GC 108/2011;

**richiamato** l'art. 10 D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017 che dispone:

*“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance*

*1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*

*a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

*b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

*1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.*

*1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.*

*[2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.]*

*[3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.]*

*[4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.]*

*5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.”;*

**richiamato** il CCDIA istituti giuridici ed economici, sottoscritto in data 20.12.2018;

**vista** l'allegata proposta di Relazione sulla Performance anno 2018 con la quale vengono sinteticamente evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi del citato art. 10 D.Lgs. 150/2009;

**visto** il Bilancio 2018/2020 – esercizio 2018;

**visto** il D.Lgs. 267/2000;

**richiamato** il Regolamento sull'ordinamento dei servizi;

**visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

con voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

- 1) **di richiamare** tutto quanto esposto in narrativa a far parte del dispositivo del presente atto.
- 2) **Di approvare** la relazione sulla performance 2018 come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale.
- 3) **Di dare atto** che la relazione sarà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e successivamente pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla Performance.
- 4) **Di dichiarare** la presente, previa separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.
- 5) **Di trasmettere** in elenco la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

## PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2018

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BALDISSERO TORINESE – ANNO 2018

#### 1. INTRODUZIONE

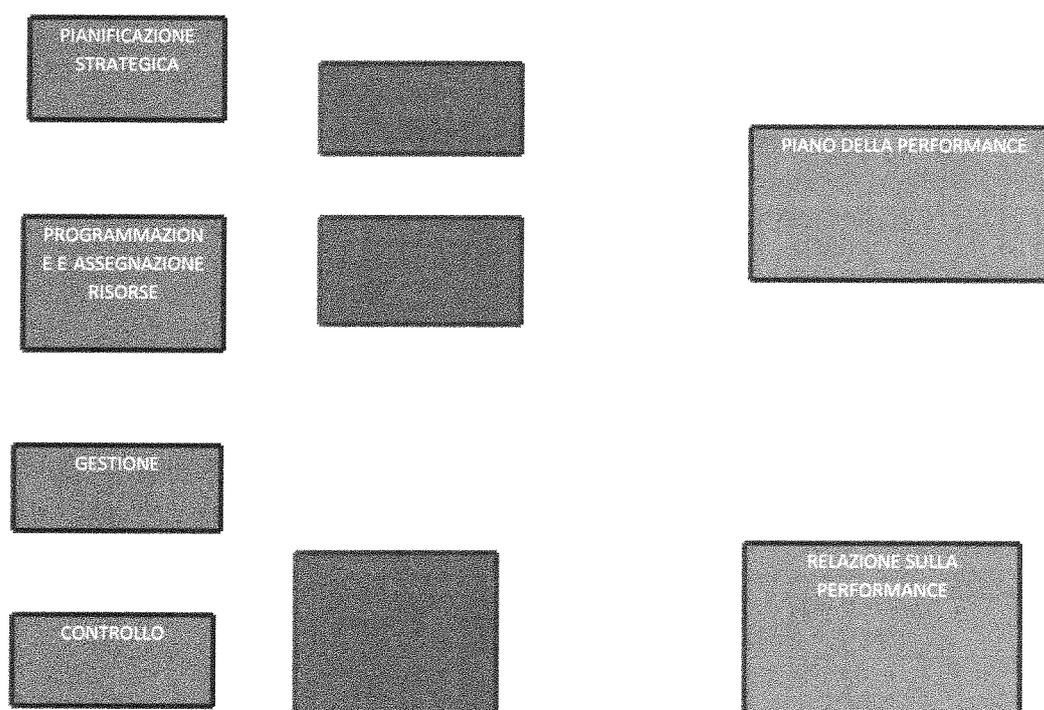
La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009, rappresenta lo strumento con cui l'Amministrazione illustra ai cittadini ed ai suoi stakeholders i risultati ottenuti nell'anno. Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti, indicando, eventualmente, anche le cause e ove possibile le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Baldissero Torinese ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso obiettivi suddivisi per ciascun servizio in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente. Per ogni obiettivo sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

#### 2. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE.

Per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi e dai dati di rendicontazione risultanti dal Rendiconto di Gestione. Sono stati esaminati i risultati raggiunti nei singoli obiettivi e per i singoli programmi-progetti, che sono stati poi validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Dai referti sulle attività svolte, prodotti dai Responsabili dei Servizi, si evince che gli obiettivi risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.



### 3. IL COMUNE IN CIFRE AL 31/12/2018.

#### 3.1. IL TERRITORIO

SUPERFICIE	15,46 Km <sup>q</sup>	ABITANTI	3.680
ALTITUDINE MEDIA	421 m. slm	ABITANTI/KM2	238,03

#### 3.2. IL PERSONALE

Il Comune di Baldissero Torinese presenta un organico di 12 dipendenti. Di questi 3 sono uomini (cui si aggiunge il Segretario Generale) e 9 donne. E' presente una risorsa esterna al Servizio Tecnico - cat. C - con incarico ex art. 1, comma 557, L. 311/2004 (per un massimo di n. 12 ore settimanali). Inoltre, con la medesima tipologia di incarico, sono attivate collaborazioni esterne con personale della Polizia Municipale di altri enti per il potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana, ai sensi dell'art. 208, comma 5 bis, del Codice della Strada (D.Lgs. 285/1997 e s.m.i.).

##### 3.2.1. Distribuzione del personale nelle categorie economiche

##### 3.2.2. Personale disaggregato per genere poi suddiviso in categoria di appartenenza.

##### 3.2.3. Personale disaggregato per età

##### 3.2.4. Personale disaggregato per titolo di studio

#### 3.3. ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Generale e si articola in 6 servizi con altrettanti responsabili in posizione organizzativa, ad eccezione del servizio tecnico retto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e del Servizio Demografico retto dal Sindaco ai sensi di quanto previsto dall'art. 60, comma 1, della Statuto Comunale.

SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVO:	segreteria generale, organi istituzionali e rappresentanza; sviluppo organizzativo e comunicazione;

	<p>gestione giuridica del personale; sviluppo risorse umane; contratti; autonomia del Consiglio comunale; diritti sociali e pari opportunità; biblioteca e attività culturali; associazionismo; concessioni cimiteriali (contratti); collaborazione con servizio manutentivo per opere pubbliche, servizi e forniture.</p>
<b>FINANZIARIO:</b>	<p>programmazione e bilancio; gestione del bilancio; rendicontazione; controllo di gestione; inventario e patrimonio; gestione economica del personale; gestione previdenziale del personale; economato; scuola e diritto allo studio.</p>
<b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE:</b>	<p>sicurezza e controllo del territorio; viabilità e verbali; polizia giudiziaria; notifiche; polizia amministrativa (controllo); vigilanza pubblico spettacolo; risarcimento danni; tutela ed affari animali</p>
<b>DEMOGRAFICO:</b>	<p>anagrafe; stato civile; elettorale; leva; statistica; concessioni cimiteriali (domande).</p>
<b>TECNICO:</b>	<p>programmazione e pianificazione del territorio; sportello unico per l'edilizia; opere pubbliche; gestione del patrimonio e viabilità; ambiente ed energia; prevenzione e protezione; protezione civile; sistemi informativo-territoriali comunali; edilizia residenziale privata.</p>
<b>TRIBUTI E COMMERCIO:</b>	<p>gestione IMU e TASI; gestione TARI; gestione TOSAP, pubblicità e affissioni; gestione servizio rifiuti; servizi e verifiche catastali; partecipazione e accertamenti tributari erariali; polizia amministrativa (atti); notifiche (atti tributari del proprio servizio); vigilanza pubblico spettacolo; attività economiche – SUAP.</p>

#### 4. RISULTATI RAGGIUNTI

Dalla rendicontazione (agli atti) si riportano i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi/indicatori di performance strategici individuati nell'ambito delle schede di DUP per l'anno 2018.

Dai dati riportati, cui si rimanda, si evidenzia come l'esito sia stato positivo ed i risultati raggiunti in linea con gli obiettivi. Alcuni obiettivi sono stati rinviati all'annualità successiva, con l'accordo dell'Amministrazione, per esigenze organizzative o di bilancio. In nessun caso il mancato raggiungimento o il differimento è imputabile ad inerzia del servizio cui era affidato.

Complessivamente il raggiungimento degli obiettivi si attesta sulla percentuale del 95%.

E' opportuno evidenziare che, accanto a questi risultati positivi, permangono delle difficoltà riconducibili ad un costante aumento degli adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere, a fronte di un progressivo depauperamento dell'organico anche a causa dei noti vincoli assunzionali e di finanza pubblica che hanno comunque caratterizzato l'anno 2018.

## 5. VALUTAZIONE DEL PERSONALE

A completamento del presente documento si riporta una sintesi dell'attività svolta nel processo di valutazione del personale, ispirato dal principio della continuità, in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Sul piano operativo il sistema di valutazione e misurazione della performance si articola distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo:

- 1) Personale appartenente alla categoria D incaricato di posizione organizzativa;
- 2) Personale appartenente alle categorie A/B/C/D.

Il sistema si basa:

- PER I DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI SERVIZI:
  - o 30% del punteggio totale determinato dalla valutazione della performance organizzativa;
  - o 70% del punteggio determinato dalla valutazione della performance individuale.
- PER I DIPENDENTI RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.:
  - o 30% del punteggio totale determinato dal grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - o 30% del punteggio determinato dalla valutazione della performance organizzativa;
  - o 40% del punteggio totale determinato dalla valutazione della performance individuale.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di servizio hanno predisposto la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre l'OIV ha proposto al Sindaco la valutazione dei responsabili di servizio, tutti in Posizione Organizzativa. La proposta è stata recepita e condivisa dal Sindaco.

Il Segretario Generale viene valutato dal Comune di Pino Torinese quale ente capofila della convenzione per il servizio associato di Segreteria Comunale.

La valutazione dei Responsabili dei Servizi ha assegnato tutti i punteggi pari a 400, mentre quella del restante personale punteggi compresi tra 320 e 400. Riportati i punteggi in media si riscontrano le seguenti risultanze:

- Responsabili dei Servizi: punteggio medio 400/400;
- Personale dipendente non responsabile di P.O. punteggio medio 381/400.

La performance di tutto il personale si conferma quindi su livelli elevati, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati.

La presente relazione sulla performance sarà sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale e successivamente sottoposta alla validazione dell'O.I.V., secondo quanto disposto dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009. Successivamente sarà pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

La validazione da parte dell'O.I.V. costituirà presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato, sulla base della valutazione da ciascuno ottenuta.

Baldissero Torinese, 10.02.2020

Il Segretario Generale  
Dott. Daniele PALERMITI

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

**IL Sindaco**  
F.to Bruno TODESCO

**IL Segretario Comunale**  
F.to Dott. Daniele PALERMITI

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 18-02-2020, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267);

è stata compresa nell'elenco in data 18-02-2020, delle deliberazioni comunicate ai Capigruppo consiliari (art 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267);

è stata trasmessa al Prefetto (art. 135 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) con lettera n. .... in data

Dalla Residenza comunale, li 18-02-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to QUAGLIA Antonella

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione **Divenuta esecutiva in data 28-02-2020** per decorrenza dei termini di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267:
- art. 134 comma 3, per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione

Dalla Residenza Comunale, li 28 FEB. 2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to QUAGLIA Antonella

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 18-02-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
QUAGLIA Antonella



*Antonella Quaglia*

Visto si esprime **PARERE Favorevole** in ordine alla **Regolarita' contabile** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 10-02-2020

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Sandra BERRUTO

Visto si esprime **PARERE Favorevole** in ordine alla **Regolarita' tecnica** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 10-02-2020

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Antonella QUAGLIA