



COMUNE DI BORBONA

PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: tributi.borbona@anutel.it
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 136 delib.	OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017
Data 15-12-2018	

L'anno duemiladiciotto il giorno quindici del mese di dicembre alle ore 12:15, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Di Gaspare Maria Antonietta	Sindaco	P
Focaroli Ezio	Vice Sindaco	P
Tocchio Massimo	Assessore	A

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Raffaella Silvestrini.

Il Maria Antonietta Di Gaspare in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta per avere constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l' Art. 10 del decreto Legislativo 150/2009, comma 1, lettera b, prevede che le Pubbliche Amministrazioni devono redigere annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che attesta, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate;

Visto l'allegato documento debitamente predisposto dal Segretario Comunale;

Dovendo provvedere all'approvazione di detto documento;

Visto il D.Lgs. 267/00;

Visto il Bilancio di Previsione 2018/2020;

Per quanto in narrativa, con voti unanimi favorevoli legalmente resi

DELIBERA

1. La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'allegata Relazione sulle performance anno 2017, redatta e sottoscritta dal Segretario comunale;
3. Di trasmettere copia della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione del Comune;
4. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI BORBONA

Provincia di RIETI

Relazione sulla performance Esercizio 2017

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di Borbona, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del decreto

legislativo 150/2009 in base al quale le PA devono redigere annualmente un documento denominato: «Relazione sulla performance» che attesta, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i macro risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e gli strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi comunali. Ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del Dlgs. 267/2000, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, ed il Piano della Performance di cui all'art 10 del citato Dlgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il D. Lgs. n. 74/2017, pur confermano l'impianto generale del decreto 150/2009, tiene conto delle modifiche nel frattempo introdotte, ma nello sviluppare i principi e i criteri direttivi dettati dalla legge delega, mira a rettificare e a integrare la normativa al fine di consentire l'effettiva applicazione e dare nuovo impulso ai processi di innovazione e di riforma della pubblica amministrazione.

In tale quadro le modifiche apportate agiscono sostanzialmente su due aspetti fondamentali:

- il rilancio del ciclo della performance, da collegare al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, come modello di riferimento di una *governance* in grado di raggiungere gli obiettivi fondamentali e di efficienza, e soprattutto di efficacia, nell'esercizio delle relative funzioni,
- una disciplina più rigorosa dei sistemi di valutazione della performance, più strettamente collegati al conseguimento dei risultati, aperti a nuove forme di partecipazione e di controllo sociale.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, pertanto, di norma attraverso le seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati nel ciclo della performance;
- b) collegamento tra obiettivi assegnati e risorse disponibili,
- c) eventuale monitoraggio in corso di esercizio e attivazione interventi correttivi,
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,

- c) utilizzo di sistemi premianti basati sulla valorizzazione del merito,
- f) rendicontazione dei risultati.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi si è realizzata, nel corso dell'anno 2017, attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso le prescrizioni e i contenuti del D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che definisce gli obiettivi puntuali affidando le dotazioni economiche necessarie ai responsabili di ciascun servizio e che riassume ed unifica organicamente sia il Piano degli Obiettivi che il Piano della Performance.

Con deliberazione n. 24 del 30.12.2017, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2017-2019, comprensivo del D.U.P., avendo beneficiato della proroga dei termini per gli adempimenti contabili, a seguito degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi.

Il Comune non ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2017/2019, ma ha assegnato gli obiettivi con i decreti sindacali di nomina dei Responsabili e, di volta in volta, con atti d'indirizzo di giunta.

La finalità della presente Relazione è quella di dare atto del raggiungimento dei macro obiettivi assegnati dall'Amministrazione e di renderne partecipe la cittadinanza garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione dei risultati verso l'esterno.

In riferimento alle finalità sopra descritte, si devono intendere quale parte integrante della relazione i singoli resoconti prodotti dai responsabili dell'Ente nei quali sono stati descritti i risultati conseguiti con riferimento ai singoli obiettivi di settore.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità, verificabilità dei contenuti e partecipazione.

La relazione sarà validata dal nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n.150/2009.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente nell'anno 2017, la cui dotazione organica era così suddivisa per contingente di categoria:

Categorie	Posti in servizio
Segretario Comunale	1 (in convenzione tra i Comuni di Leonessa – capofila – Borbona, Posta e Micigliano)
D	2
C	0
B	3 + 7 LSU
A	1
TOTALE	6 dipendenti 7 LSU

Le Posizioni Organizzative nel 2017 sono state conferite come di seguito indicato:

AREA	Titolare di posizione organizzativa
SETTORE AMMINISTRATIVO	Sindaco – Maria Antonietta Di Gaspare
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Mariano Foffo
SETTORE TECNICO	Geom. Giuseppe Gregori
SETTORE PERSONALE E CONTENZIOSO	Segretario Comunale – dott.ssa Raffaella Silvestrini

Il comma 1-bis dell'articolo 10 del decreto 150, aggiunto dal decreto 74/2017, conferma per gli enti locali le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis del TUEL disponendo, nello stesso tempo, che la Relazione sulla Performance può, per gli enti locali, essere unificata al rendiconto della gestione.

Le relazioni dei Responsabili apicali di Area, allegare al presente documento ed oggetto di valutazione della performance 2017, evidenziano il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'ente. Occorre osservare che l'attività degli uffici nel corso del 2017 ha riguardato quasi esclusivamente gli adempimenti obbligatori e gli adempimenti post sisma, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza che ha interessato anche il territorio comunale di Borbona, inserito nel cratere, eventi sismici che di fatto, hanno stravolto la normale programmazione amministrativa.

Le stesse relazioni evidenziano come, malgrado le criticità di bilancio, tutte le aree organizzative dell'Ente e tutto il personale, seppure ovviamente in misura diversa, abbiano garantito un buon livello sia quantitativo che qualitativo dei servizi resi ai cittadini.

L'impegno profuso a livello sia individuale che organizzativo rimane pertanto di buon livello.

Si allegano i report dei responsabili sul raggiungimento degli obiettivi nel 2017.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Raffaella Silvestrini

Borbona lì 15.12.2018

**Pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs.
267 del 18.8.2000 , espressi sulla proposta di provvedimento:**

PARERE: in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data:

Il Responsabile del servizio
F.to Silvestrini Raffaella

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

F.to Maria Antonietta Di Gaspare

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Raffaella Silvestrini

ATTESTAZIONE DEL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto messo del Comune di Borbona

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il 05-02-2019 R.A. n° 100 e vi rimarrà fino al 20-02-2019;
- Che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in data 05-02-2019 prot. n. 900;

CERTIFICAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 05-02-2019 al 20-02-2019, come prescritto dall'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 senza reclami;
- è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267;

Il Segretario Comunale

F.to Raffaella Silvestrini

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che il presente atto diviene esecutivo in data 15-12-2018,

Il Segretario Comunale

F.to Raffaella Silvestrini

E' copia conforme all'originale.

Il Segretario Comunale

Lì, _____
