



Comune di
BARBARIGA

COPIA

DELIBERAZIONE n. 062 del 17/05/2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2021.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **DICIASSETTE** del mese di **MAGGIO** alle ore **9.30** nella sede comunale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
UCCELLI GIACOMO	Sindaco	X	
OLIVARI PIERDAVIDE	Vice Sindaco	X	
GNALI PAOLA	Assessore	X	
	Totale	3	0

Partecipa all'adunanza il Vice Segretario Comunale **Dott. Diego Tosini** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **sig. Giacomo Uccelli – Sindaco** – assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 25/11/2020 ad oggetto: “Esame ed approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.). Periodo: **2021/2023**”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21/12/2020 ad oggetto: “Esame ed approvazione del Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.). Periodo: **2021/2023**”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21/12/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021, triennio **2021/2023**;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 002 del 11/01/2021 ad oggetto: “Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l’anno **2021** ai sensi del comma 5 dell’articolo 10 del vigente regolamento di Contabilità” con la quale l’Amministrazione Comunale ha individuato gli obiettivi operativi di gestione per ogni area organizzativa;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 23/09/2021 ad oggetto: “Costituzione del fondo risorse decentrate - Anno **2021**”;

Visto in particolare l’art.4, comma 2 lett. f) del richiamato D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Preso atto che il Nucleo di Valutazione, costituito dal Vice-Segretario Comunale, dott. Tosini Diego, ha provveduto a predisporre e validare la relazione sulla performance - **anno 2021** - ai fini dell’approvazione della stessa;

Vista l’allegata Relazione finale della Performance 2021, quale parte integrante e sostanziale del presente atto ed allegata alla presente sotto la lett. a);

Visto altresì l’articolo 5, comma 1, del D. Leg.vo n. 150/2009 e ss.mm. secondo cui annuale della performance dell’anno concluso;

Visto che detta relazione finale deve essere pubblicata sul sito “Sezione trasparenza” del sito web dell’ente www.comune.barbariga.bs.it;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

PARERI

In ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 – comma 2 – del D.L. 10/10/2012 n. 174, resi dai Responsabili dei Servizi sulla presente proposta di deliberazione:

della GIUNTA COMUNALE del CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: approvazione della relazione finale sulla performance-
anno 2021

AREA PROPONENTE

- SEGRETERIA GENERALE
Responsabile: Il Vice-Segretario Comunale
Dott. Tosini Diego
- AREA FINANZIARIA
Responsabile: Rag. Emanuela Bettini
- AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile: Sig. Mauro Mosca
- AREA TERRITORIO
Responsabile: Ing. Valerio Gamba

Data 17/05/2022

In ordine alla **regolarità tecnica** si esprime il seguente parere:

FAVOREVILE



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: _____

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Data 17/05/2022

In ordine alla **regolarità contabile** si esprime il seguente parere:

Il presente atto ~~non~~ è rilevante ai fini contabili



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: _____

COMUNE DI BARBARIGA
(Prov. di Brescia)

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2021

(approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 62 del 17/05/2022)

PREMESSA

Considerato che il Decreto Legislativo n.150/2009 e s.m.i., recante norme in materia di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni richiede un apposito sistema di misurazione del lavoro o della cosiddetta “performance”;

Atteso che il Comune di Barbariga si è dotato di un apposito sistema di misurazione costituito dall'individuazione di obiettivi da assegnare ai dipendenti, nonché di alcuni indicatori ed elementi informativi da utilizzare in sede di valutazione del raggiungimento di detti obiettivi;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale **n. 17 del 28/04/2022** ad oggetto: “Esame ed approvazione del rendiconto **2021** e suoi allegati obbligatori”, esecutiva ai sensi di Legge;

Dato atto che dal Conto Consuntivo 2021, approvato con la sopra richiamata deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2022, emerge un risultato di amministrazione positivo al **31/12/2021** di **Euro 266.033,34**;

Richiamati i sotto elencati provvedimenti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n 002 del 11/01/2021 ad oggetto: “Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2021 ai sensi del comma 5 dell'articolo 10 del vigente regolamento di Contabilità” con la quale l'Amministrazione Comunale ha individuato gli obiettivi operativi di gestione per ogni area organizzativa;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 23/09/2021 ad oggetto: “Costituzione del fondo risorse decentrate - Anno 2021”;

Visti gli obiettivi individuati nel Piano delle Risorse 2021 nonché gli ulteriori obiettivi individuati nella deliberazione della costituzione del fondo delle risorse decentrate - Anno 2021”;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 04/10/2021 ad oggetto: “Autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennale **2021/2023** per il personale dipendente”;

Dato atto che, nel suddetto contratto decentrato integrativo per il personale dipendente, sono state quantificate le risorse di parte stabile e variabile, cioè disponibili per la contrattazione integrativa decentrata del personale dipendente del Comune di Barbariga anno 2021 ed i relativi criteri per la performance organizzativa ed individuale;

Ricordato che il contratto decentrato integrativo per l'anno 2021 per il personale dipendente del Comune di Barbariga è stato sottoscritto in data 07/10/2021 dalla delegazione trattante di parte pubblicata rappresentata dal Vice-Segretario Comunale, dott. Tosini Diego, dal Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona del dipendente Mauro Mosca, e dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie sigg. Cottali Paola (per la CGIL) e Merlini Ivo (Cisl).

OBIETTIVI ANNO 2021

ASSEGNATI CON DELIB. G.C. N. 002 DELL' 11/01/2021

RELATIVA AL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI

Si richiamano integralmente gli obiettivi individuati con la deliberazione di approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2021, suddivisi per le seguenti aree:

- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA - responsabile sig. Mosca Mauro,

SERVIZIO	CENTRI DI COSTO COLLEGATI
<i>Resp. Rag. Mosca Mauro</i> "AREA AMMINISTRATIVA"	Segreteria Generale, Protocollo, Albo Pretorio, Scuola dell'Infanzia, Istruzione Primaria, Istruzione Secondaria Primo Grado, Istruzione Secondaria Superiore, Assistenza Scolastica, Biblioteca Comunale, Sport e Manifestazioni Sportive, Servizi per l'Infanzia, i Minori e le Politiche Giovanili, Assistenza Anziani, Assistenza e Servizi diversi alla Persona, Edilizia Residenziale Pubblica, Servizi Culturali e Ricreativi; Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico, Servizio Cimiteriale; Servizio di trasparenza negli atti PA, Servizio di accesso civico atti e documenti P.A., Monitoraggio Sito internet dell'ente, Adempimenti di cui alla Legge 190/2012;

N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi
1	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Pareggio tendenziale del rendiconto
2	Segreteria dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	assistenza ai consiglieri comunali ed assessori per l'espletamento del mandato amministrativo aggiornamento sulla gestione dell'ente nei vari settori e servizi
3	Servizio informativo delle attività dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Diffusione informazioni sull'attività dell'Ente mediante: - Manifesti e locandine - Pannelli elettronici - Web

4	albo pretorio on line (obiettivo di mantenimento)	Lug.	1	caricamento degli atti e monitoraggio del sistema in apposita area per trasparenza e albo on line
5	Piano per il Diritto allo Studio (obiettivo di mantenimento)	Ott.	1	predisposizione del Piano Diritto allo Studio da sottoporre all'Amministrazione analisi della spesa e determinazione delle entrate
6	servizio di pre scuola - trasporto alunni della Scuola Primaria "A.Manzoni" di Barbariga e dei frequentanti la scuola media "G.Agosti" di Dello (obiettivo di mantenimento)	Ott.	2	trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE analisi dei costi e determinazione delle rette a carico degli utenti monitoraggio dei pagamenti
7	servizio di mensa scolastica (obiettivo di mantenimento)	Ott.	2	trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE analisi costi, determinazione del prezzo del buono pasto rilascio attestazione di pagamento per detrazione IRPEF nella dichiarazione dei redditi
8	bando per l'assegnazione di assegni di studio in favore degli studenti della scuola superiore (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Pubblicazione del bando Raccolta delle domande Assegnazione degli assegni Organizzazione cerimonia di consegna
9	gestione delle strutture sportive comunali (stadio, palatenda comunale, palestra, campetti) (obiettivo di sviluppo)	Dic.	1	analisi e proposte di soluzioni relative alla gestione degli impianti sportivi

10	Piano Socio-Assistenziale Interventi in campo sociale (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	<p>predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale</p> <p>definizione dei costi di gestione dei vari servizi</p> <p>rapporti con l'Assistente Sociale e la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi</p>
11	Interventi nel campo sociale: ASSISTENZA (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	<p>Attività: Gestione, attraverso la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi, dei servizi sociali comunali: servizio sociale di base (Assistente sociale), assistenza domiciliare, centro diurno disabili, servizi per l'autonomia dei disabili, integrazione rette di ricovero, pasti a domicilio ecc., gestione contributi economici in favore di persone in stato di bisogno</p> <p>Risultato atteso: Miglioramento del livello di soddisfacimento dei servizi assistenziali erogati</p>
12	Servizio dei pasti a domicilio anziani ed ammalati	annuale	1	<p>Valutazione del bisogno</p> <p>Predisposizione domande</p> <p>Predisposizione menù</p> <p>Invio avvisi di pagamento</p>
13	Predisposizione del Piano delle Attività Culturali	Aprile	1	<p>predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale</p> <p>definizione dei costi di gestione dei vari servizi</p>
14	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	annuale	1	<p>festeggiamenti per Festività Nazionali del 25 aprile – 2 giugno – 4 novembre – bancarelle e luna park Sagra di San Vito, predisposizione calendario "Primavere – Estate – Natale Barbarighese" – Giornata dei Giusti – Attività didattiche per bambini in biblioteca</p>
15	Utilizzo nuova piattaforma GINO – ISTAT per acquisizione ed invio telematico dei dati della Dinamica Demografica e di Stato Civile all'ISTAT	Dic.	2	<p>Invio con cadenza mensile dei modelli ISTAT (D.7.A-D.7.B-P.4-D.3 ed APR/4) e mod. SC.6-12 sd per separazioni e divorzi</p>

16	Carta di identità' elettronica – C.I.E.	Dic.	2	Continuazione nel rilascio della C.I.E. ai cittadini residenti previo appuntamento
17	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Avviso agli interessati per adempimento legge sicurezza 94/2009 e D.L. n.113 del 04.10.2018
18	Controllo anagrafico e monitoraggio cittadini stranieri per irreperibilità e obbligo scolastico dei figli in età scolare	Dic.	2	Controlli mirati ed avvio accertamenti per posizioni irregolari
19	Aggiornamento software applicativo Ditta APK srl per gestione Servizi Cimiteriali . Gestione banca dati esistente aggiornamento dati e planimetrie concessioni cimiteriali dei due Cimiteri	Dic.	1	Gestione banca dati esistente e aggiornamento dati concessioni cimiteriali
20	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute	Dic.	2	Rinnovo 10/30 anni dei contratti di concessioni loculi scaduti collocati nei cimiteri di Barbariga e Frontignano
21	Servizio di adempimento alle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 (obiettivo mantenimento)	Gen.	1	Attività da stazione appaltante (SA) per adempimento obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012
22	Aggiornamenti normativi ed informativa alla popolazione riguardo alle misure governative e regionali di prevenzione al diffondersi dell'epidemia da covid19.	Gen/Dic	1	Informativa alla popolazione riguardo alle disposizioni normative
23	Attività di formazione in ambito di obblighi nella prevenzione della corruzione (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Assolvimento obbligo formativo per il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione. Attuazione corsi e-learning per la riduzione del rischio collegato alla corruzione ed illegalità
24	Convenzioni con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Brescia (obiettivo mantenimento)	Gen/Dic	2	Stipula di convenzioni per l'utilizzo da parte dell'ente di giovani geometri laureati da inserire a supporto dell'Area Territorio. Rinnovo delle medesime.

25	Convocazione e predisposizione degli atti relativi alle commissioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	Mag/Ott	1	Predisposizione di tutti gli atti necessari alle commissioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (sagra S.Vito – Festa Frontigano – Fiera Casoncello). Partecipazione alle commissioni unitamente a personale VVF e ATS
26	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi dell'Area Finanziaria e dell'Area Territorio - tecnica			Apporto collaborativo concordato con i titolari dei rispettivi Centri di Responsabilità

Si da' atto del pieno raggiungimento dei risultati sopra indicati.

▪ AREA SERVIZI FINANZIARI - responsabile rag. Bettini Emanuela Cecilia:

SERVIZIO	CENTRI DI COSTO COLLEGATI
Ragioneria Resp. Rag. Bettini Emanuela Cecilia	Organi Istituzionali, Segreteria Gen.le, Servizio Finanziario, Servizio Tributi e Ragioneria Servizi Generali

N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi
1	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Dic.	2	Pareggio tendenziale del rendiconto
2	NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE	Termini di Legge	1	Predisposizione nuovo regolamento
3	NUOVO CANONE OCCUPAZIONE MERCATI	Termini di Legge	1	Predisposizione nuovo regolamento
4	ACCORPAMENTO IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI E T.A.SI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Implementazione della specifica banca dati: registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni
5	TARI: (obiettivo di mantenimento)	Dic.	1	Predisposizione del piano finanziario relativo al servizio smaltimento rifiuti, secondo le determinazioni di ARERA

6	TARI: (obiettivo di mantenimento)			Determinazione tariffe in base al PEF ARERA delle utenze domestiche e delle utenze non domestiche, Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni
7	TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti Attività di gestione del tributo	Dic.		Gestione Anagrafiche utenze, Inserimenti, variazioni e e/o cancellazione
8	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI E TASE: Riscossione mediante modello F24 (obiettivo di mantenimento)	Mag. Giugno Nov. Dic.	I I	Predisposizione modelli di delega F24 ai contribuenti, stampa e imbustamento in proprio, Down-load massivo dei file relativi ai versamenti
9	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI: (obiettivo di sviluppo)	Dic.	I	Recupero evasione IMU da accertamento
10	TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti (obiettivo di mantenimento)	Dic.	I	Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni

11	TARI: Riscossione diretta (obiettivo di mantenimento)	Mag. Sett.	1	Invio modelli F24 tutti i contribuenti - stampa e imbustamento in proprio Registrazione dei versamenti F24 I^ Rata/Unica Soluzione e II^ Rata Trasmissione avviso di omesso Versamento con contestuale addebito delle sanzioni regolamentari
12	Servizio Finanziario/Personale	Dic.	2	Determinazione e gestione risorse decentrate anno 2021 attività di collaborazione con il Responsabile del Personale per addvenire alla definizione del contratto collettivo 31/12/2021
13	Gestione consultazioni referendarie e/o politiche	Anno 2021	2	Rendicontazione spese anticipate e sostenute dal Comune entro il termini di Legge anche mediante l'utilizzo delle specifiche piattaforme telematiche
14	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dell'Area Amministrativa	Dic.	2	Apporto collaborativo concordato con il titolare dell'Area
15	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dell'Area Amministrativa	Dic.	2	Apporto collaborativo concordato con il titolare dell'Area

Si da' atto del pieno raggiungimento dei risultati sopra indicati.

▪ **AREA TERRITORIO - responsabile Ing. Gamba Valerio:**

SERVIZIO	CENTRI DI COSTO COLLEGATI
<p>Area Territorio, Servizi Produttivi e Polizia Municipale</p> <p><i>Resp. Ing. Gamba Valerio</i></p>	<p>Servizio opere pubbliche – urbanistica edilizia privata – servizi di pubblica utilità - servizi ambientali – demanio e patrimonio</p> <p>Polizia Municipale, Attività Economiche</p>

N°	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Priorità	Attività / Risultati attesi
1	Interventi di asfaltatura strade comunali	dicembre	1	Progetto interventi e regolare esecuzione dei lavori
2	Monitoraggio Bandi per finanziamento oo.pp. (obiettivo di sviluppo)	dicembre	2	Monitoraggio e fattibilità per partecipazione ai bandi per contributi Provinciali e Regionali
3	Gestione appalti (obiettivo di Miglioramento)	dicembre	2	Pianificazione degli interventi. Censimento aree verdi e pianificazione sfalci
4	Rilascio pratiche e pareri (obiettivo di mantenimento)	dicembre	2	Rilascio Permessi di Costruire e chiusura procedimenti SCIA e CILA
5	Rilascio certificati idoneità alloggiativa (obiettivo di sviluppo)	Dicembre	2	Verifica requisiti tecnici alloggi
6	BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria per l'Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	dicembre	2	Pareggio tendenziale del rendiconto
7	Vigilanza annonaria (obiettivo di sviluppo)	dicembre	2	controllo dei pubblici esercizi, con particolare riferimento al rispetto delle norme sul inquinamento acustico

8	Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei servizi ragioneria, tecnico e demografici	dicembre	1	Apporto collaborativi concordato con i titolari dei rispettivi centri di responsabilità
9	Illuminazione Pubblica Pista ciclabile Barbariga-Dello	dicembre	2	Realizzazione lavori, rendicontazione contributo, stesura e approvazione contabilità finale
10	Manutenzione straordinaria via Industriale e strade contermini	dicembre	2	Realizzazione lavori, stesura e approvazione contabilità finale

Si da' atto del pieno raggiungimento dei risultati sopra indicati.

ULTERIORI OBIETTIVI 2021 ASSEGNATI CON DELIB. G.C. N. 101 DEL 11/01/2021

Si richiamano integralmente gli ulteriori obiettivi approvati con la deliberazione che ha costituito la il fondo delle risorse decentrate – anno 2021 – dando atto del pieno raggiungimento degli stessi.

Arece coinvolte	Descrizione obiettivo
Finanziaria Territorio	Mantenimento della gestione diretta del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: aggiornamento archivio degli utenti, emissione e riscossione avviso di pagamento.
Amministrativa ed alla persona, Finanziaria	Gestione diretta del servizio di lampade votive dei cimiteri di Barbariga e Frontignano: aggiornamento archivio degli utenti, elaborazione e riscossione dell'avviso di pagamento
Amministrativa ed alla persona	Gestione delle attività ricreative e culturali – anno 2021
Finanziaria	Servizio di consulenza, calcolo, stampa e consegna mod. F24 precompilato relativo al versamento dell'acconto e del saldo IMU/2021
Finanziaria	Servizio di precompilazione massiva del mod. F24 precompilato relativo al versamento dell'acconto e del saldo con accorpamento dell'ex-TASI (solo fabbricati rurali strumentali cat. D10)
Finanziaria	SERVIZIO di RISCOSSIONE TARES: mediante modello PAGOPA Obiettivi finanziari ed operativi: maggiore celerità di introito e diffusione della digitalizzazione del cittadino
Finanziaria Amministrativa Territorio	Attivazione e gestione di n. 2 progetti di tirocinio extracurricolare destinati all'area territorio
Amministrativa ed alla persona	Gestione stagisti inviati dagli istituti di scuole secondarie superiori (n. 4 studenti)
Amministrativa ed alla persona	Servizio di informazione ai cittadini dell'attività amministrativa 2021 mediante la realizzazione del notiziario comunale <i>Barbariga Comunica</i> (uscita prevista: dicembre 2021)
Amministrativa ed alla persona	Attività del Gruppo Comunale di Protezione Civile: aggiornamento dati nel sistema regionale di volontariato di P.C., acquisizione di un nuovo automezzo dedicato all'attività, formazione dei volontari, organizzazione dei servizi sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi con significativa presenza di pubblico
Amministrativa ed alla persona	Servizio di segretariato sociale, collaborazione ed assistenza alle Associazioni Volontariato e Sportive (Gruppo Solidale Agape Onlus – Associazione Arcobaleno - Associazione Pro Loco – Associazioni della Caccia – Polisportiva, Amici della Chiesetta dei Morti di San Gervasio, AGE – Associazione Genitori)
Territorio	Allestimenti vari, attività di promozione e gestione della viabilità per la realizzazione di eventi programmati dall'ente
Territorio	Allestimento e promozione inclusa la gestione della viabilità per la realizzazione dell'Estate Barbarighese

Al raggiungimento dei quali è stato chiamato a concorrere il personale dipendente del Comune di Barbariga non titolare di posizione organizzativa, ovvero i sottoelencati dipendenti:

- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA: Sig.ra Tinti Silvana, Sig.ra Andreini Sara.
- AREA SERVIZI FINANZIARI: Sig.ra Agnelli Loretta,
- AREA TERRITORIO: Sig. Ranzenigo Ivano.

Con Decreto del Sindaco n. 04 del 19/07/2021 è stato inoltre conferito l'incarico, con decorrenza dal 01/08/2021, di "Responsabile dell'Area "Affari Generali" al Dott. Tosini Diego, il quale con successivo decreto n. 05 del 19/07/2021. Con pari decorrenza il dott. Tosini Diego ha rivestito la carica di Vice-Segretario dell'ente giusto il successivo decreto del Sindaco n.05/19.07.2021.

La valutazione dell'attività resa dal medesimo è pertanto stata rimessa al Sindaco mediante compilazione di scheda di valutazione depositata in atti.

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

La misurazione dei risultati raggiunti è stata effettuata secondo i seguenti elementi informativi, già oggetto di dettagliata definizione nel PEG 2021:

- Servizio/prodotto e obiettivi operativi,
- Tempi,
- Attività / Risultati attesi,
- Indicatori,
- Altri servizi coinvolti.

LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi - assegnati a livello individuale con riferimento ai responsabili di Area Organizzativa nonché a quelli assegnati con riferimento all'attività resa anche con il supporto dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa - sono stati raggiunti nella misura del 100% con parere valutativo positivo del Nucleo monocratico:

CONCLUSIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Tutti gli uffici sono stati inoltre costantemente interessati alla formazione del GDPR nonché al CAD per la digitalizzazione dei processi amministrativi.

La performance organizzativa risulta accresciuta sia per gli obiettivi di accessibilità raggiunti sia per i dati pubblicati nella “sezione trasparenza “ del sito web del Comune.

Si continua nella formazione permanente del personale dipendente del Comune di Barbariga (Bs).

La performance individuale ha riguardato, come sopra descritto, i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, rispetto agli obiettivi assegnati (performance operativa) ed il processo valutativo è stato verificato con risultati che hanno positivamente accresciuto i servizi e valorizzato i collaboratori, giusta la previsione dell'art.9 D.leg. vo n.150/2009 e smi.

I criteri valutativi adottati sono dettagliatamente indicati nelle schede di valutazione e sono costituiti da numero 4 (quattro) indicatori (capacità di organizzazione e pianificazione, livello di conoscenze tecnico-giuridico, coerenza tra obiettivi politici assegnati e risultati operativi raggiunti, autonomia nello svolgimento del proprio lavoro, auto-attivazione e capacità di iniziativa). Il punteggio raggiunto da ciascun Titolare di Posizione Organizzativa è stato pari a punti 400/400.

Mentre per i dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa la valutazione è basata su 5 indicatori (capacità di relazione interpersonale, accuratezza e qualità del lavoro, capacità di organizzazione e pianificazione del proprio lavoro, auto-attivazione e capacità di iniziativa).

Il punteggio raggiunto da ciascun dipendente non titolare di Posizione Organizzativa è stato pari a punti 100/100 e la relativa valutazione è stata effettiva dai rispettivi Titolari di Posizione Organizzativa.

Letto, confermato e sottoscritto

Barbariga, li 17/05/2022



Il Nucleo di Valutazione
Dott. Tosini Diego

Per la valutazione della posizione organizzativa titolare dell'Area “Affari Generali” con la carica di Vice-Segretario

Barbariga, li 17/05/2022



Il Sindaco
Sig. Uccelli Giacomo Fausto

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 04/11/2021 con la quale è stato approvato il D.U.P.S. Triennio 2022/2024, esecutiva ai sensi di Legge;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2021 con la quale è stata approvata Nota di Aggiornamento al D.U.P.S. Triennio 2022/2024, esecutiva ai sensi di Legge;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 18/12/2021, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024;

Richiamata altresì la deliberazione n. 01 del 04/01/2022 ad oggetto: “Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l’anno 2022 ai sensi del comma 5 dell’articolo 10 del vigente regolamento di contabilità”;

Dato atto dei pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e la legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni in premessa indicate, la Relazione sulla Performance - Anno **2021** che si allega sub lett a) al presente provvedimento;
- 2) Di disporre la pubblicazione in “Sezione trasparenza“ conformemente agli obiettivi di accessibilità di cui all’art. 7 e seg. del decreto leg vo n.150/2009 al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall’ente nell’anno **2021**;
- 3) Di dichiarare, con distinta e unanime votazione palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Letto , confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Giacomo Uccelli

Il Vice Segretario Comunale
F.to dott. Diego Tosini

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 , comma 1 , D.Lgs. n. 267/2000)

N. 55 Reg. Pubbl.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 26 MAG. 2022.

Li 26 MAG. 2022

F.to Il Vice Segretario Comunale

Si certifica che il presente atto è copia conforme al suo originale.

Barbariga, Li 26 MAG. 2022



Il Funzionario delegato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Li _____

F.to Il Vice Segretario Comunale