



## **COMUNE D I BROZOLO**

**(Città Metropolitana di Torino)**

Tel. 011/9150022 – Fax 011/9156899 – [info@comune.brozolo.to.it](mailto:info@comune.brozolo.to.it)

Partita IVA 02527440016 - Codice Fiscale 82500410012

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE e OBIETTIVI**

## **ANNO 2017**

## **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Il ciclo della performance è composto da diverse fasi:

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

Viste le linee strategiche del programma elettorale dell'Amministrazione comunale, che trovano ogni anno la loro realizzazione operativa con il collegamento con le risorse disponibili nei documenti di Bilancio;

Precisato che la Giunta, il Segretario comunale Oiv attraverso il piano della performance hanno definito e valutato gli obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi e che tali obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili;

Precisato che la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali;

Precisato che per l'anno **2017** il nucleo di valutazione ha effettuato l'analisi del lavoro svolto dai Comuni a lui affidati ;

Viene elaborata la Relazione sulla Performance degli obiettivi raggiunti per l'anno 2017.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

Il Piano della Performance **2017** e la presente Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

## **3. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

Il Comune di Brozolo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune sono dettagliatamente descritti nello Statuto comunale, disponibile sul sito internet del Comune.

## **4. I RISULTATI RAGGIUNTI E CRITICITÀ E OPPORTUNITÀ**

Dall'esame delle attività realizzate nel corso del **2017** si evidenzia che sono stati raggiunti i risultati previsti nel Piano delle Performance e Peg;

### **AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

L'area rappresenta un settore di sicuro interesse e impatto sulla vita della cittadinanza e gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato l'operato in tale settore, sono stati rivolti a migliorare la sicurezza della parte di territorio e della rete viaria nonché tutelare e preservare il patrimonio comunale.

### **AREA FINANZIARIA**

Gli adempimenti previsti nel Peg sono stati gestiti in collaborazione con la dipendente dell'ufficio ragioneria, quali la salvaguardia degli equilibri di bilancio, l'assestamento, trasmissione e pubblicazione del certificato del conto, nonché gli atti di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo;

### **AREA DEMOGRAFICA**

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione dell'Ente locale hanno comportato una radicale ridefinizione delle competenze del Servizio, che da settore con mansioni specifiche di segreteria e protocollo, è diventato sempre più un centro di coordinamento dell'attività gestionale dei vari Servizi con funzioni di controllo ed impulso, di collegamento con l'attività politico amministrativa di Sindaco e Assessori Comunali, nonché di gestione dell'area finanziaria

## **5. OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**

Ogni obiettivo è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente i dipendenti hanno avuto il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali per l'anno 2017 previsti dall'attuale normativa, ogni dipendente è stato valutato sulla base degli obiettivi riportati nel Piano della Performance per l'anno **2017** e nel Peg.

La valutazione dei dipendenti viene effettuata dal Segretario comunale congiuntamente alla giunta Comunale sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione";

Le schede di punteggio relative agli obiettivi operativi di miglioramento e sviluppo per il Piano della Performance **2017** sono allegate alla presente relazione.

## 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si è realizzato attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- d) Il Piano esecutivo di gestione con gli obiettivi e le risorse assegnate ed in Piano della Performance approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 31 del 31/10/2017 ;

### 6.2 PUNTI DI FORZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La Relazione costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della performance, in termini di analisi del **processo e integrazione** tra i vari soggetti coinvolti, in coerenza con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio:

I risultati della gestione supportano il processo di valutazione del personale dipendente che si conclude per l'accesso agli istituti di premialità con la validazione della relazione della performance.

Il presente documento, approvato dalla Giunta comunale, costituisce la base per la validazione della relazione sulla Performance ed è ufficialmente la fine del processo di valutazione individuale **2017**.

AREA	
SERVIZIO	Amministrativo
DIPENDENTE	Calvo Marco
Categoria	
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo o Direttivo

ANNO
2017

Obiettivi assegnati	% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia	
ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA		40%
COLLABORAZIONE CON TRISOFT ACCERT. TRIBUTI COM,LI ED EMISSIONE RUOLO TARI		30%
CENSIMENTO CONCESSIONI CIMITERIALI CIMITERO GRISOGLIO		30%

		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	16							X
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16							X
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	18							X
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>100,00%</i>		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							X
Innovatività	8						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8						X	
Orientamento alla qualità dei servizi	7						X	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	7							X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	9						X	
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>90,86%</i>		
		<b>TOTALE</b>				<b>95,43%</b>		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
 R. SERACCHI  
 SONGIORNI Sergio

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione  
03/10/2018



**COMUNE DI BROZOLO**

<b>AREA</b>		<b>ANNO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Finanziario</b>	<b>2017</b>	
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Claudia Liffredo</b>		
Categoria	C1		
Profilo Professionale	<b>Istruttore Amministrativo o Direttivo</b>		

Obiettivi assegnati		% Peso				% risultato raggiunto		
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia							
ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA RISORSE E SPESE, INCREMENTO ACQUISTI MERCATO ELETTRONICO, REDAZ. SCADENZIARIO CONVENZIONI E CONTRATTI, ATTIVAZIONE CONT. ECONOMICO	p	20%						
	P	80%						

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento					Comportamento atteso		
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	16						X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16							X
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	18							X
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>punteggio A)</b>				<b>95,43%</b>		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento					Comportamento atteso		
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	9							X
Innovatività	8						X	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	10							X
Orientamento alla qualità dei servizi	7							X
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	7						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	9							X
<b>Totale comportamenti professionali</b>	<b>50</b>	<b>punteggio B)</b>				<b>95,71%</b>		
		<b>TOTALE</b>				<b>95,57%</b>		
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Sindaco  
G. SONGIORO



Firma compilatore:

Firma interessato:  
*[Handwritten signature]*

Data compilazione  
03/10/2018



**COMUNE DI BROZOLO**

<b>AREA</b>		<b>ANNO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>Tecnico</b>	<b>2017</b>	
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Maurizio Perotti</b>		
Categoria	B3		
Profilo Professionale	<b>Operaio</b>		

Obiettivi assegnati						% partecipazione		% risultato raggiunto	
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia								
ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA						10%			
MANUTENZIONE STRAORD. VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO						70%			
MANUTENZ. STRAORD. IMMOBILE CASA COMUNALE						20%			

						Comportamento atteso			
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7	
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	16								X
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16								X
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	18								X
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>punteggio A)</b>				<b>100,00%</b>			

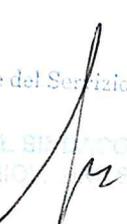
  

						Comportamento atteso			
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7	
Relazione e integrazione	10								X
Innovatività	8						X		
Gestione risorse economiche e/o strumentali	9						X		
Orientamento alla qualità dei servizi	9						X		
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	7								X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7						X		
<b>Totale comportamenti professionali</b>	<b>50</b>	<b>punteggio B)</b>				<b>90,57%</b>			
		<b>TOTALE</b>				<b>95,29%</b>			
		<i>comportamento</i>				<i>adeguato</i>			

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Firma compilatore: 



Firma interessato: 



Firma interessato: 

