COMUNE DI SANT'ALESSIO CON VIALONE

Provincia di Pavia

N. 36
Reg. Delib.
del
1/09/2015

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'anno **duemilaquindici**, addì **uno**, del mese di **settembre**, alle ore **11** e minuti **00**, nella sala delle adunanze si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
RUSMINI Alberto	SINDACO	P	
GALLOTTI Luigi Angelo	Consigliere	P	
MORELLI Luca	Consigliere	P	

Totale PRESENTI N°	3
Totale ASSENTI N°	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Massimo VALLESE.

Il Sig. RUSMINI Alberto, Sindaco , assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica all'ordine del giorno:

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di: *"migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento."* (Cfr. art. 3decreto 150/2009);
CONSIDERATO che:
- l'Amministrazione intende procedere all'approvazione del nuovo Piano delle Performance e del Programma per la Trasparenza per l'anno 2015 finalizzato alla valutazione della produttività del personale dipendente, che manterrà una valenza triennale salvo modifiche;
- in attuazione del D.Lgs. 150/09, con deliberazione n. 112/2010 la CIVIT ha espressamente previsto che i principi ivi riportati debbono assumersi quali indirizzi per gli Enti Locali;
- il Ciclo delle performance del Comune di SANT'ALESSIO CON VIALONE è coincidente - per la prassi amministrativa adottata nell'organizzazione e per la strategia programmatoria consolidata negli anni - al ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione già in atto attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti nel TUEL e nei Contratti Nazionali di Lavoro, che dovranno essere integrati in termini di indicatori di qualità e di trasparenza al cittadino;
- che i documenti ritenuti indispensabili per la suddetta ciclicità amministrativa e di programmazione sono: la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione, il Rendiconto della Gestione e la Relazione al Rendiconto della Gestione, che gli Enti locali sono tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 169, 197, c.2, lett. a), 227 e 231 del D.Lgs. 267/2000;
Pianificazione:
Relazione previsionale e programmatica Triennale
Programmazione:
Bilancio
Bilancio pluriennale
Controllo:
Indicatori obiettivi e controllo di gestione
Valutazione:
Sistema di valutazione dei risultati e della posizione personale dipendente
Premialità:
Risultanze valutazioni dei dipendenti anno2015
DATO atto che questo Ente ha già approvato i principali documenti strategico-contabili (Relazione al Rendiconto di Gestione anno precedente);
VISTO lo schema di Piano delle Performance allegato sub A);
RAVVISATA l'urgenza di assumere il presente provvedimento in considerazione della necessità di poter dar corso in tempi celeri alla fase operativa per l'anno 2015
VISTO il D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento all'art. 40, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009, afferente le materie oggetto di contrattazione;
VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

DELIBERA

- di approvare il Piano delle Performance ai fini della Valutazione del personale dipendente (rispettivamente allegato sub A), che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, che costituisce documento programmatico a valenza triennale, salvo l'adeguamento annuale;

ALLEGATO A

ANAGRAFE	Descrizione
Obiettivi Ci si propone l'obiettivo di mantenere un grado di qualità di servizi pari a quello raggiunto nel 2014 a fronte di una sensibile diminuzione di risorse impiegate in termini di riduzione del costo di personale	Servizio anagrafe relative alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato nel Comune la residenza, nonché le posizioni relative agli italiani che hanno trasferito all'estero la propria dimora abituale. Le posizioni anagrafiche sono aggiornate sulla base di notizie raccolte in seguito a comunicazioni degli uffici di stato civile, a dichiarazioni rese dagli interessati e ad eventuali accertamenti eseguiti d'ufficio. Le dichiarazioni che ogni componente della famiglia è obbligato a rendere per sè e per le persone sulle quali esercita la potestà o la tutela sono: trasferimento di residenza da altro Comune o dall'estero ovvero trasferimento di residenza all'estero; • costituzione di nuova famiglia o di nuova convivenza, ovvero mutamenti intervenuti nella composizione della famiglia o della convivenza; • cambiamento di abitazione; • cambiamento dell'intestatario della scheda di famiglia o del responsabile della convivenza; • cambiamento della qualifica professionale; • cambiamento del titolo di studio. Le dichiarazioni di cui alle lettere precedenti devono essere rese nel termine di venti giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti. Le dichiarazioni di cui alla lettera a) devono essere rese mediante apposito modello disponibile presso gli sportelli; le altre dichiarazioni possono essere inviate per posta o per fax con allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità. La trascrizione del cambio di residenza o di abitazione sulla patente, sulla carta di circolazione dei veicoli e sui contrassegni di identificazione per i ciclomotori avviene d'ufficio previa compilazione di un modulo disponibile presso gli sportelli.
Sito Internet Istituzionale	
Obiettivo ; Gestione , aggiornamento e caricamento dati Sito Internet	Servizio Cura la gestione e l'aggiornamento del sito internet istituzionale del Comune di Sant'Alessio con Vialone al fine di garantire maggiori servizi ai cittadini offrendo loro notizie riguardanti le attività istituzionali , modulistica ed informazioni utili
Tari 2015	
Obiettivo ; Caricamento dati (iscrizioni , cancellazioni	Servizio Aggiorna le posizioni tributarie inserendo modifiche come iscrizioni , cancellazioni e variazioni complete di tutte le informazioni necessarie alla creazione del ruolo Tari 2015

e variazioni posizioni tributarie)	
Fatturazione elettronica Obiettivo ; Controllo Protocollazione Accettazione e registrazione fatturazione elettronica	Accede al sistema di interscambio controlla le fatture elettroniche ricevute , ne effettua la protocollazione, nel caso siano corrette procede con l'accettazione e la successiva registrazione .

Parametri

Eventi	2014	2015	Valore spesa servizio 2014	Valore spesa servizio 2015
Atti inerenti le pratiche di cambio di residenza	2 giorni dal ricevimento richiesta	2 GIORNI LAVORATIVI DAL RICEVIMENTO RICHIESTA	12%	11%
Rilascio certificati anagrafici	Alla richiesta	Alla richiesta		
Rilascio carte di identità	2 giorni dalla richiesta	Alla richiesta se possibile altrimenti entro 1 giorno dalla richiesta		
SAIA	Al perfezionamento della pratica	Al perfezionamento della pratica		

VALORE ASSEGNATO € 2.500,00

Comune di Sant'Alessio con Vialone
-Provincia di Pavia-
Via Vittoria,18 - CAP 27016
Tel.0382/94029 – fax 0382/953814
email: comune.santalessio@libero.it

P.I. 00493580187

servizio POLIZIA LOCALE

Polizia locale	DESCRIZIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Obiettivi VIABILITA' controllare il rispetto della disciplina della viabilità e del traffico con particolare riferimento alla sosta vietata nei giorni festivi; collaborare con gli altri servizi dell'ente alla definizione di piani e progetti relativi alla mobilità finanziati dalla Regione Lombardia; controllo e sanzioni per abbandono o errato conferimento dei rifiuti	Il Servizio "Polizia Locale" ha la finalità essenziale di assicurare alla città e ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile. L'ufficio di Polizia Locale si avvale di 1 operatore con carica di agente di Polizia Locale convenzionato con i Comuni di Bornasco e Siziano

VALORE ASSEGNATO € 2.500,00

Comune di Sant'Alessio con Vialone
-Provincia di Pavia-
Via Vittoria,18 - CAP 27016
Tel.0382/94029 – fax 0382/953814
email: comune.santalessio@libero.it

P.I. 0049358018

SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA

SERVIO TENUTA E PULIZIA STRADE COMUNALI	DESCRIZIONE SERVIZIO
OBIETTIVI : una buona conoscenza del territorio, ottimizzare le prestazioni al fine di fornire un servizio sempre più efficiente Particolare impegno deve essere dedicato alla pulizia e alla cura dei pozzetti, dei tombini e del fondo stradale in generale che deve presentare un andamento regolare, privo di buche e di gobbe.	Compito degli stradini è quello di provvedere continuamente alla cura, alla pulizia e al controllo delle strade ,svuotamento cestini, pulizia di mantenimento (foglie autunnali,caditoie, erbe sui marciapiedi)

Parametri

attività	Parametro	Valore atteso 2015
Assistenza all'azienda a.s.m raccolta rifiuti urbani	Mercoledì - Sabato	Mercoledì- Sabato
Svuotamento cestini	Mercoledì – sabato	Lunedì – mercoledì – sabato
Disinfestazione tombini a seguito di ordinanza " Zanzara Tigre"	Annualmente	Semestralmente
Cura delle strade	Interventi di manutenzione straordinaria taglio erba rattoppamento buche	Interventi di manutenzione straordinaria taglio erba rattoppamento delle buche a seguito delle convenzioni con lottizzatori si è avuto in incremento delle strade comunali su cui intervenire

Valore economico € 1000,00

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to RUSMINI Alberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Massimo VALLESE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione in data odierna viene pubblicata in copia mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, ove resterà per 15 giorni consecutivi (art. 1234, c. 1, del T.U. n. 267/2000) a partire dal 2/10/2015

Sant'Alessio con Vialone , lì 2/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Massimo VALLESE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- é divenuta esecutiva il giorno della pubblicazione (art. 134, c. 4 del T.U. n. 267/2000)
- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1 del T.U. n. 267/2000, per 15 giorni consecutivi dal …….. al …….

Sant'Alessio con Vialone, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Massimo VALLESE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sintecop, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Massimo VALLESE)