



COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

Deliberazione del Giunta Comunale - Copia

Nr. 78 del 15-11-2016

OGGETTO: Approvazione del Piano degli obiettivi di Performance anno 2016..

L'anno **duemilasedici** il giorno **quindici** del mese di **novembre** alle ore **16:00**, nella Residenza Municipale, a seguito di apposita convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.-Ass.
De Santis Michele	SINDACO	P
Digioia Giovanni	VICESINDACO	P
Laporta Michele	ASSESSORE	A
Vurchio Gianluca	ASSESSORE	P
Carbonara Fiorenza	ASSESSORE	A

presenti n. 3 e assenti n. 2.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4°, lett. a) del D.L.gs 267/2000 - T.U.E.L.) il Segretario Comunale **Pinto Anna Antonia**.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14, in data 09/6/2016, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio annuale di previsione finanziario 2016-2018 (Art.151 del D.lgs. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. n. 118/2016);
- con deliberazione di G.C. n. 5 del 28/4/2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - periodo 2016/2018. (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);
- con deliberazione di G.C. nr. 59 del 29/7/2016 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2016/2018 (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000);

VISTO l'art.169 del D.lgs. n.267/2000 così come da ultimo modificato dall'art.74 del D.lgs. n.118/2011 introdotto dal D.lgs. n.164/2014 e preso atto che in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi, precisando al comma 3bis che "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

VISTO che l'allegato 12 al D.lgs. n.118/2011 definisce il Piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi nella definizione degli obiettivi di gestione, nella assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e per la successiva valutazione;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai responsabili di Settore spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

DATO ATTO che i centri di responsabilità, indicati nel piano esecutivo di gestione, già approvato con atto n.59/2016, corrispondono esattamente alle unità organizzative facenti capo a ciascun responsabile e nella fattispecie del Comune di Cellamare si sostanziano in:

I SETTORE "Segreteria personale"

II SETTORE "Demografici"

III SETTORE "Ragioneria-tributi"

IV SETTORE "Polizia Municipale"

V SETTORE "Urbanistica-lavori pubblici"

VI SETTORE "Servizi sociali-contratti e appalti"

RICHIAMATO, altresì, l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

VISTI i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2016 i seguenti *incarichi di posizione organizzativa*:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
I SETTORE "Segreteria personale"	RONCHI RAFFAELE
II SETTORE "Demografici"	SABBATELLI ROSA
III SETTORE "Ragioneria-tributi"	RAIMO GIOVANNI
IV SETTORE "Polizia municipale-ecologia ambiente"	RACIFICO PIETRO
V SETTORE "Urbanistica-lavori pubblici"	RONCHI NICOLA
VI SETTORE "Servizi sociali-contratti e appalti"	PAVONE GIUSEPPE

RICHIAMATO il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera di G.C. n. 32 del 02-04-2013, modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n.24 del 01/04/2014, contenente le metodologie e gli strumenti per l'attuazione del ciclo della performance;

RITENUTO necessario, con il presente provvedimento, approvare, per l'anno 2016, ad integrazione del PEG, il piano degli obiettivi di performance;

DATO ATTO che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi, di concerto tra Amministrazione, Responsabili di Settore e Segretario comunale con la collaborazione del Nucleo di Valutazione, è stato predisposto dal segretario comunale, come previsto dall'art. 9 del regolamento vigente del sistema di performance, il piano degli obiettivi di performance per l'anno 2016;

ACCERTATO che il Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance 2016 coincidono esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti negli atti di programmazione strategica e finanziaria su richiamati (Bilanci e DUP);

VISTI:

- il d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.;
- il d.Lgs. n. 118/2011;
- il d.Lgs. n. 165/2001;
- il d.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance;

DATO ATTO che sulla proposta è stato acquisito il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

Per quanto in narrativa indicato

1) **DI APPROVARE**, ad integrazione del piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2016, adottato con deliberazione di G.C. n.59/2016, **il piano degli obiettivi di performance 2016**, contenenti le attività, oggetto di misurazione e valutazione, da assegnare ai Singoli Settori, secondo quanto riportato negli allegati prospetti, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **DI ASSEGNARE** ai responsabili di settori, unitamente agli obiettivi di gestione e alle risorse finanziarie, le risorse umane e strumentali come di seguito indicate:

- I SETTORE "Segreteria personale": n.1 dipendente cat. B1 e dotazioni strumentali del settore;
- II SETTORE "Demografici": n.1 dipendente cat. B3 e dotazioni strumentali del settore;
- III SETTORE "Ragioneria-tributi": n. 1 dipendente tempo determinato cat. C1 e dotazioni strumentali del settore;
- IV SETTORE "Polizia municipale-ecologia e ambiente": dipendenti n. 1 cat. D1, n.1 cat. C, n.1 cat. A (in quiescenza dal 01/06/2016) e dotazioni strumentali del settore;
- V SETTORE "Urbanistica-lavori pubblici: n.1 dipendente cat. D1 e dotazioni strumentali del settore;
- VI SETTORE "Servizi sociali-contratti e appalti: n. 1 dipendente cat. D1 part-time e dotazioni strumentali di settore;

3) **DI DARE atto che:**

- il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018;
- gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
- le risorse assegnate ai responsabili di settore sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di settore, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel Piano Esecutivo di Gestione;

- 4) **DI IMPARTIRE** ai Responsabili di Servizio i seguenti indirizzi operativi generali a cui dovranno attenersi nella gestione delle risorse assegnate:
- Consentire l'agevole svolgimento dell'azione amministrativa, attraverso la puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi;
 - Favorire una visione più orizzontale dei problemi, ricercando modelli organizzativi che consentano il costante coordinamento delle varie attività tecniche o specifiche in funzione del raggiungimento dei vari obiettivi, motivando i collaboratori perché agiscano come una squadra all'interno della quale i risultati complessivi saranno più importanti di quelli individuali, per cui ognuno porterà le proprie capacità professionali ed intellettuali al servizio del lavoro di tutti gli altri;
 - Organizzare il lavoro secondo una moderna e flessibile concezione "aziendale", superando la vecchia logica settoriale;
 - Disporre il lavoro per il raggiungimento degli obiettivi attraverso l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di rispondere alla tempistica attesa dall'organo politico;
- 5) **DI PRENDERE ATTO** dell'attività gestionale svolta dai responsabili di settore a far data dal 01/01/2016 e sino all'esecutività del presente atto, anche in assenza del peg /pdo definitivo, riconoscendo che detta attività gestionale è stata svolta in esecuzione di doveri istituzionali e di indicazioni volta per volta espresse sia tramite appositi atti di indirizzo dell'organo esecutivo e anche verbalmente dal sindaco o dai componenti della giunta comunale;
- 6) **DI DARE ATTO** che in parte gli obiettivi assegnati, anche in assenza di deliberazione giuntale, risultano già avviati, quindi in corso di perseguimento;
- 7) **DI PRECISARE** che la valutazione dei risultati, conseguiti dai Responsabili di settore, avverrà con l'applicazione del sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n 24 del 01/04/2014;
- 8) **DI DARE ATTO** che l'indennità di risultato per l'anno 2016:
- al segretario comunale potrà essere corrisposta, previa valutazione da parte del Sindaco, nella misura massima del 10% del monte salari complessivo;
 - ai responsabili di settore potrà essere corrisposta nella misura massima del 25% dell'indennità di posizione attribuita, previa valutazione del Nucleo di valutazione;
 - al responsabile del settore finanziario, incaricato ai sensi dell'art. 14 del ccnl 2004 potrà essere corrisposta nella misura del 30%, come previsto nel decreto sindacale di attribuzione p.o.;
- 9) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
- ai titolari di posizione organizzativa;
 - al Nucleo di valutazione;
- 10) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO PRESIDENTE
F.to De Santis Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

Pareri ai sensi dell'art. 49 c.1 del DLgs.267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Servizio
F.to Pinto Anna Antonia

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

Il Responsabile del Serv. Finanziario
F.to Raimo Giovanni

AFFISSA all'Albo Pretorio a partire dal _____ - Reg. pub.n.

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Conti Angelo

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione è **stata pubblicata per 15 giorni consecutivi**
- al _____ (art.124, comma 1, D.L.gs 267/00).
- che contestualmente alla pubblicazione all'Albo è **stata trasmessa in elenco e in copia ai Capigruppo consiliari** (Art.125 D.L.gs 267/2000 – Art.14 c. 6 Statuto comunale);
- **che è divenuta esecutiva il giorno:**
decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

La presente copia è conforme all'originale.

Cellamare _____

Sig.Ronchi Raffaele

IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA