



COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 80 Del 01/10/2015	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COMPRENSIVO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015/2017
---	--

L'anno **duemilaquindici** addì **uno** del mese di **ottobre** alle ore **20,55** nella sede comunale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del sindaco e degli assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRES.
TANCREDI GIUSEPPE	SINDACO	SI
ACQUAFREDDA RAFFAELE	VICE SINDACO	SI
DITRANI MICHELE	ASSESSORE	SI
PALERMO GIUSEPPINA	ASSESSORE	SI
GALANTE MARIA	ASSESSORE	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4° lett.a) del D.Lgs. 18/8/2000, **Dr. Gerardo LUONGO ..**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente **Ing. Giuseppe TANCREDI** nella sua qualità di **SINDACO** dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione di ;
Visto il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che:

- La vigente normativa ed in particolare il decreto legislativo 150/2009 attraverso una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro intende assicurare il miglioramento della qualità delle prestazioni individuali e, quindi dei servizi erogati al pubblico;
- In altri termini il legislatore intende valorizzare il merito.
- In un quadro unitario sono raccolte le attività di pianificazione, di monitoraggio, di misurazione, valutazione e rendicontazione.
- Stretta è la correlazione i compiti dell'organo politico e quello dei burocrati chiamati ad attuare gli indirizzi del primo.
- L'ordinamento dell'Ente(Regolamento degli uffici e dei servizi) è dotato di una normativa che disciplina il piano della performance, e la procedura per l'erogazione degli incentivi al personale.
- Rientra, secondo le vigenti normative legislative e regolamentari, nelle competenze di quest'organo collegiale, l'adozione del piano della Performance.

TUTTO ciò premesso;

Visto l'art. 48 del D. Lg.vo 267/2000 e s.m.i;

Visto altresì l'art. 169- comma 3bis del D.L.vo 267/2000 così come novellato dall'art. 3- comma 1 – lett.g bis della legge 7/12/2013, n. 213 che dispone :” *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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.*”

Vista la vigente normativa regolamentare che disciplina il sistema per la misurazione e la valutazione della performance, approvata, in sede di modifica del regolamento degli Uffici e dei servizi, con deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 5/03/2012;

Richiamato il titolo IX del Regolamento (sistema per la misurazione e la valutazione della performance)e richiamati in particolare L'ART. 7;

Art. 7 – Valutazione personale titolare di P.O.

1. La valutazione dei Responsabili di Servizio (titolari di Posizione Organizzativa) avviene attraverso apposita scheda ed è articolata in due ambiti, ovvero:
 - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”** : misura il modo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi: massimo punti 70;
 - **“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”**: tale parametro tende a valutare l'utilizzo ottimale delle risorse e le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione, oltre che la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente: massimo punti 30.

2. I parametri di valutazione per ciascun ambito sono di seguito elencati:

“Raggiungimento obiettivi assegnati”:

- Livello di conseguimento degli obiettivi;

“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”:

- Gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- Capacità di organizzazione e di coinvolgimento delle risorse umane a disposizione, arricchimento professionale e capacità di formazione del personale;

3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione organizzativa è pari a 100.

Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, si procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare alla posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale dell'attività.

Nel caso di conferimento dell'incarico in corso di esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

4. Calcolo parametri di valutazione

a. Per quanto attiene il parametro di valutazione relativo al “Livello di conseguimento degli obiettivi”, si specifica che gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo **punti 70** ;

.....OMISSIS.....

il grado di perseguimento dell'obiettivo, ove non risultante da parametri oggettivi, deve essere verificato sulla base delle singole fasi procedimentale finalizzate all'adozione del provvedimento finale. A tal fine la Giunta in sede di determinazione del singolo obiettivo, nell'ambito del punteggio complessivo assegnato allo stesso, deve determinare, i punteggi relativi all'ultimazione delle singole fasi procedurali.

Il responsabile del servizio può convocare una conferenza di servizio in qualsiasi momento dell'esercizio finanziario, per illustrare all'Amministrazione eventuali criticità sopravvenute e chiedere eventuali correttivi; ciò affinché prima della formalizzazione degli esiti della valutazione si tenga motivatamente conto delle eventuali obiezioni mosse dal valutato.

b. Per quanto attiene i parametri di valutazione rapportabili all'ambito **“Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione”**, **punteggio totale massimo 30**, si specifica che agli stessi possono essere assegnati i seguenti punteggi massimi:

- Gestione delle risorse finanziarie assegnate.....punti 15;
- Capacità di organizzazione e di coinvolgimento delle risorse umane a disposizione, arricchimento professionale e capacità di formazione del personale assegnato.....punti 15;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 41 del 30/07/2015 con la quale è stata approvata la Relazione previsionale e programmatica

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 40 del 30/7/2015 con la quale è stato approvato il Piano triennale delle OO.PP.

Acquisiti sulla proposta i pareri favorevoli dei responsabili di servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi favorevoli ed espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il Piano esecutivo di gestione (all.A) comprensivo del Piano della Performance e degli obiettivi (all B) ;
2. Di disporre che il presente piano venga pubblicato sulla sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
3. Di disporre che in caso di perseguimenti degli obiettivi ai capo servizi competerà il 25% della retribuzione di posizione;
4. Di rinviare per ciò che concerne la valutazione del personale, per quanto non previsto nella presente deliberazione, integralmente alla vigente normativa regolamentare che disciplina il sistema di valutazione della performance;
5. Di disporre, altresì, che al personale non incaricato di posizione organizzativa, in caso di raggiungimento dei risultati competerà il trattamento accessorio(produttività);
6. Di dare atto che le somme di cui al punto 3) del presente deliberato sugli interventi 101001-(Cap.1021/10-1021/20) e 1010601(Cap. 1061/10-161/20) e 1030101 (Cap. 1301/10 – 1301/20) del bilancio di previsione 2015, mentre le somme di cui al punto 4) dello stesso trovano la loro disponibilità sull'intervento 1010801-cap. 1081/20 del bilancio di previsione 2015;
7. Di rendere con successiva votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI MOLITERNO

*(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1*



PIANO DELLA PERFORMANCE 2015/2017

Informazioni per l'utenza

Identificazione del Comune.

1. Popolazione legale al censimento 2011= n. 4.182
2. Popolazione al 1/01/2014 = n. 4.117
3. Immigrati nell'anno = n. 50
4. Emigrati nell'anno = n. 41
5. Popolazione al 31/12/2014= n. 4106
6. Età prescolare (0/6 anni) = n. 190
7. Età scuola dell'obbligo = n. 229
8. Età senile(oltre 65 anni) = n. 1067

Strumenti urbanistici

- Piano regolatore generale: approvato con D.P.G.R. 343 del 25/02/1980
- Regolamento edilizio: approvato con delibera di C.C. N. 23 del 27/05/1993 ed approvato con DPGR 16/11/93 n. 1121;
- Piano di lottizzazione convenzionata "VALLICELLE" (ICAM srl – Costruzioni Generali): approvato con Delibera C.C. n. 300 del 27/11/1987 e oggetto di successive varianti, ultima approvata con Delib. G.C. n. 62 del 9/8/2013;
- Lottizzazione "Tempa Cristiana", aree tra la strada comunale Tempone di Paola e la strada provinciale Moliterno – Lauria : Adozione - approvata con Delibera C.C. n. 420 del 26/01/1984 Approvazione - con Delib. C.C. n. 450 del 22/04/1987; Rinnovo convenzione: delibera di G.C. n. 49 del 25/05/2007;
- Piano insediamenti produttivi P.I.P. D1 Pantanelle approvato con delibera di C.C. n.409 del 26/01/1984 e successiva delibera di C.C. n. 56 del 25/05/1989; Variante adottata con delibera di G.C. n. 59 del 12/05/2008, approvata definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 5/09/2008;

Il Piano della Performance è lo strumento operativo che ha la finalità di rendere concreti nelle singole amministrazioni, i principi di misurazioni, valutazioni e premialità dei singoli operatori e quindi dell'intero apparato amministrativo.

La dotazione organica dell'Ente consta di n. 5 aree (area tecnica, aa.gg., contabile , lavori pubblici e vigilanza) con un numero totale di dipendenti di ruolo pari a 23.

A detto numero vanno aggiunti dipendenti incardinati nell'organico di altre amministrazioni ed in particolare: la responsabile dell'area Finanziaria il cui ufficio è convenzionato con quello di altro Comune per ore 18 settimanali, e il responsabile del Settore LL.PP. il cui rapporto di lavoro trova il fondamento normativo nell'art.1, comma 557 della legge 30/12/2004 n. 311.

Sono individuati n. 5 centri di responsabilità gestionale ed in particolare :

PROGRAMMA N. 1 – Area TECNICA

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo non esaustivo):

- Urbanistica ambiente, illuminazione pubblica, conservazione e manutenzione patrimonio e demanio

PROGRAMMA N.2 – Area FINANZIARIA

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Tributi, economico finanziario, economato.

-

L'Ufficio di Responsabile dei servizi contabili è convenzionato da alcuni anni con il Comune di Montemurro.

PROGRAMMA N.3 – Settore LL.PP.

Nel suddetto programma sono compresi tutti i servizi afferenti la materia dei LL.PP.

PROGRAMMA N.4 – Area AA.GG.

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Istruzione, demografici, assistenza sociale.

PROGRAMMA N.5 – Area Polizia Locale

In detto programma sono compresi tutti i servizi rientranti nella legge regionale n.41 del 29/12/2012

Si passa quindi all'esame dei singoli obiettivi strategici e di mantenimento:

**PROGRAMMA N. 1 – Area TECNICA
ANNO 2015**

Obiettivo A)

Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale da intendersi quali fabbricati e quali terreni. Specificazione titolo di godimento del terzo ove esistente. Proposta all'Amministrazione ove privo di titolo giuridico di alienazione oppure di locazione.

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 50/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo :

1. Febbraio 2016;

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si propone la finalità di effettuare una ricognizione dei beni immobili di proprietà dell'Amministrazione . Effettuata la ricognizione l'Amministrazione deciderà quali di essi dismettere, quali di essi concedere a terzi a titolo oneroso.

Risultati attesi: introito di somme nel bilancio comunale

Indicatori di risultato: trasmissione report all'Amministrazione Comunale

Obiettivo B)

Riorganizzazione gestione impianti sportivi con particolare riguardo Campo Sportivo "O.Venezia"

Termine ultimo per perseguimento obiettivo:

1. Gennaio 2016

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 20/70

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si pone la finalità di disciplinare l'utilizzo del Campo sportivo "O. Venezia" attraverso la predisposizione dei necessari provvedimenti previo parere della Commissione Comunale in materia di sport .

Risultati attesi: utilizzo razionale dell'impianto

Indicatori di risultato: regolamentazione rapporti con società affidataria dell'impianto.

Resta inteso che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ufficio.

ANNO 2016

Obiettivo A)

Alienazione e/o concessione onerosa dei beni immobili secondo le decisioni dall'Amministrazione Comunale

Obiettivo B)

Ultimazione procedure per adozione Regolamento urbanistico

Obiettivo C)

Ultimazione toponomastica.

ANNO 2017

Obiettivo A)

Approvazione Regolamento Urbanistico

**PROGRAMMA N.2 – Area FINANZIARIA
ANNO 2015**

Obiettivo A)

Adeguamento ordinamento contabile dell'Ente alle sopravvenute disposizioni di legge in materia di contabilità.

Descrizione obiettivo: predisporre Regolamento Comunale che disciplina la nuova contabilità degli Enti Locali e sottoposizione dello stesso, previo parere della Commissione Bilancio, all'Amministrazione Comunale.

Punteggio da assegnare: 35/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: Dicembre 2015

Risultati attesi: armonizzare l'ordinamento contabile dell'ente ai nuovi principi contabili;

Indicatore di risultato: predisposizione Regolamento

Obiettivo B)

Recupero tributi comunali TARSU : ultimazione attività di riscossione anni 2010 e 2011

Recupero TARES: solleciti pagamento 2013 e 2014

Recupero di imposte evase per ICI

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 35/70

Termine ultimo: Maggio 2016

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si pone la finalità di ultimare l'iter procedurale teso all'accertamento dei tributi inevasi relativi alle annualità indicate.

Risultati attesi: assicurare nuove risorse finanziarie al bilancio comunale

Indicatori di risultato: accertamento tributo inevaso.

Resta inteso che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ufficio.

ANNO 2016

Obiettivo A)

Aggiornamento inventario beni immobili in base alle risultanze del report effettuato dall'U.T. nell'esercizio 2015.

Obiettivo B)

Recupero tributi comunali (TARSU) : ultimazione attività di riscossione tributi anni 2012

ANNO 2017

Obiettivo A)

Recupero tributi comunali ICI e TARES anno 2013

Obiettivo B)

Aggiornamento ruolini dipendenti

**PROGRAMMA N.3 – Settore LL.PP.
ANNO 2015**

Obiettivo A)

Realizzazione loculi cimiteriali (24 loculi)

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo: 40/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo: 31/01/2016

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si pone la finalità di realizzare ulteriori 24 loculi nel cimitero comunale utilizzando le risorse finanziarie introitate dalla concessione dei loculi afferenti il I° lotto..

Risultati attesi: costruzione loculi cimiteriali II lotto.

Indicatori di risultato: stipula contratto di appalto.

Obiettivo B)

Avvio lavori Progetto integrato terza età – riqualificazione ex ITGC da destinare a Centro Anziani

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo: 10/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo: Novembre 2015

Risultati attesi: inizio lavori

Indicatori di risultato: apposizione cantiere

Obiettivo C)

Progetto canestrato Fondaci Palazzo Parisi

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo: 20/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo: Febbraio 2016

Descrizione obiettivo: espletamento gara d'appalto

Risultati attesi -Indicatori di risultato: individuazione contraente

Resta inteso che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ufficio

ANNO 2016

Obiettivo A)

Realizzazione loculi cimiteriali (132 loculi)

Obiettivo B)

Ripristino architettonico formale e funzionale di alcuni immobili comunali individuati dall'Amministrazione comunale.

ANNO 2017

Obiettivo A)

Completamento restauro del Castello Medioevale previo reperimento di ulteriori finanziamenti.

Obiettivo B)

Ripristino architettonico formale e funzionale di alcuni immobili comunali individuati dall'Amministrazione comunale.

**PROGRAMMA N.4 – Area AA.GG.
ANNO 2015**

Obiettivo A)

Attuazione regolamento per la gestione del commercio su aree pubbliche

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 50/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 15 aprile 2016

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si pone la finalità di adeguare l'attuale organizzazione del mercato settimanale alla più completa disciplina regolamentare dell'Ente. Al fine di una maggiore certezza degli introiti derivanti da COSAP e canone posteggio annuo, sarà compito dell'ufficio effettuare la ricognizione dei posteggi liberi e provvedere alla conseguente assegnazione mediante pubblicazione di idoneo bando. Sarà inoltre compito dell'ufficio provvedere ad analogo procedimento per l'organizzazione delle fiere, secondo le disposizioni del regolamento medesimo.

Risultati attesi: maggiore certezza degli introiti derivanti da COSAP e canone posteggio annuo e completa attuazione del regolamento comunale

Indicatore di risultato: adeguamento organizzazione del mercato settimanale

Obiettivo B)

Adeguamento normativa regolamentare in materia di Uffici e servizi alle sopravvenute disposizioni normative e predisposizione testo coordinato.

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 20/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 15 maggio 2016

Descrizione obiettivo: adeguamento normativa regolamentare alle norme di legge vigenti

Indicatore di risultato: predisposizione testo coordinato e aggiornate alle fonti del diritto primarie;

Resta inteso che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ufficio

ANNO 2016

Obiettivo A)

Valorizzazione del comparto agro alimentare potenziando le collaborazioni con Enti (Gal Akiris – P.O.Val D'Agri – Area del Parco – ALSIA) e associazioni di produttori e consorzi.

Obiettivo B)

Implementazione servizi legati alla biblioteca – Valorizzazione delle attività culturali

ANNO 2017

Obiettivo A)

Realizzazione report aggiornato su attività commerciali, pubblici esercizi e circoli privati presenti sul territorio con conseguente controllo sulla persistenza dei requisiti in capo a ciascun titolare. Tale obiettivo è da realizzarsi in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale.

Obiettivo B)

Diffusione sportelli di orientamento per lo sviluppo di politiche attive di lavoro mediante la stipula di apposite convenzioni (ass. di categoria e scuole)

Obiettivo C)

Catalogazione informatica materiale librario bibliomediateca mediante sistema Sebina.

PROGRAMMA N.5 – Area Polizia Locale
ANNO 2015

Obiettivo A)

Ricognizione dei loculi cimiteriali non utilizzati e/o abbandonati che possono rientrare nella disponibilità del Comune.

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 50/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : Aprile 2016

Risultati attesi: censimento dei loculi non utilizzati e/o abbandonati con contestuale, ove possibili, individuazione degli eredi del concessionario.

Indicatore di risultato: Predisposizione report con indicazione dei loculi che possono rientrare nella disponibilità dell'Ente.

Obiettivo B)

realizzazione ed implementazione della segnaletica stradale in ambito urbano

Descrizione obiettivo: relazione dettagliata, con allegata planimetria e stima dei costi relativi alla segnaletica stradale e dei dissuasori stradali da installare o da implementare in alcune strade del centro abitato:

Punteggio da assegnare: 20/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: aprile 2016

Risultati attesi: implementazione nuova segnaletica in ambito urbano

Indicatore di risultato: individuazione contraente cui affidare la fornitura di nuovi segnali.

Resta inteso che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ufficio

ANNO 2016

Obiettivo A)

educazione stradale – organizzazione corsi di educazione stradale nelle scuole

Obiettivo B)

Predisposizione nuova normativa regolamentare in materia del Cimitero Comunale, previo parere della Commissione Bilancio sulla base delle risultanze dell'attività ricognitiva dei loculi abbandonati e/o non utilizzati.

ANNO 2017

Obiettivo A)

Realizzazione report aggiornato su attività commerciali, pubblici esercizi e circoli privati presenti sul territorio con conseguente controllo sulla persistenza dei requisiti in capo a ciascun titolare. Tale obiettivo è da realizzarsi in collaborazione con l'ufficio Affari Generali.

Obiettivo B)

Sicurezza Stradale – potenziamento dei controlli in materia di CdS - Miglioramento della sicurezza stradale in genere, potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale

Visto:si dichiara di avere espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

**Il responsabile
Servizio tecnico**
f.to (Geom. Deluca)

**Il Responsabile
Settore LL.PP.**
f.to. (Ing. Dammiano)

**Il responsabile
Servizio amministrativo**
f.to (Dr.ssa Montesano)

**Il responsabile
Servizio Vigilanza**
f.to (Dr.ssa Satriano)

**Il responsabile
Servizio ragioneria**
f.to (Rag. Delorenzo)

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il SINDACO
f.to Ing. Giuseppe TANCREDI

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Gerardo LUONGO

Il sottoscritto dichiara che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio comunale in data _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Nr _____ Reg. Pubblicazione.

Moliterno lì _____

Il MESSO COMUNALE
f.to FERRARO TOMMASO

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Moliterno lì _____

Il Vice Segretario
Dr.ssa Rossella MONTESANO
