



COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 99	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COMPRENSIVO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018
Del 02/11/2016	

L'anno **duemilasedici** addì **due** del mese di **novembre** alle ore **18,55** 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 deliberazione consiliare n. 29 del 10/05/2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 27 del 10/05/2016 con la quale è stato approvato il programma triennale delle OO.PP.

Richiamata altresì la deliberazione n. 28 del 10/05/2016 con la quale il Consiglio ha approvato il DUP 2016/2018;

Richiamata la propria deliberazione consiliare esecutiva n. 41 del 22/7/2016 con la quale è stato modificato il programma triennale OO.PP. 2016-2018 ed elenco annuale 2016;

Richiamati gli indirizzi della Sezione Strategica del DUP

.

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 sui capitoli 1021/40 – 1061/31 – 1301/50 - 1061851 del bilancio di previsione 2016, mentre le somme di cui al punto 4) dello stesso trovano la loro disponibilità sull'intervento 1010801-cap. 1081/20 del bilancio di previsione 2016;
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 2016/2018

Informazioni per l'utenza

Identificazione del Comune.

1. Popolazione legale al censimento 2011= n. 4.182
2. Popolazione al 01/01/15 = n. 4.106
3. Immigrati nell'anno = n. 41
4. Emigrati nell'anno = n. 57
5. Popolazione al 31/12/2015= n. 4076
6. Età prescolare (0/6 anni) = n. 198
7. Età scuola dell'obbligo = n. 229
8. Età senile(oltre 65 anni) = n. 1076

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 2016**

Obiettivo A)

Redazione cartografia del patrimonio immobiliare (terreni) con tematismo in ordine alla natura degli stessi.

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 50/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 28 febbraio /2017;

Descrizione obiettivo:

Risultati attesi: avere una conoscenza completa ed immediata dei terreni comunali da suddividersi a seconda della loro natura (colorazione diversa)

Indicatori di risultato: redazione cartografia

Obiettivo B)

Dismissione terreni proprietà comunale secondo le normative vigenti.

Termine ultimo per perseguimento obiettivo: 31 Marzo 2017

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 20/70

Descrizione obiettivo:

Risultati attesi: assicurare nuove risorse al bilancio comunale dismettendo beni quasi del tutto infruttiferi e destinare i proventi degli stessi alla manutenzione del patrimonio comunale.

Indicatori di risultato: stipula contratti alienazione beni

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 2017

Obiettivo A)

Ultimazione procedure condono

Obiettivo B)

Ultimazione canoni livellari

Report in materia di livelli derivanti dalla liquidazione degli usi civici e delle indennità derivanti dalle occupazioni arbitrarie.

ANNO 2018

Obiettivo A)

Ultimazione procedure per adozione Regolamento Urbanistico
Ultimazione toponomastica

PROGRAMMA N.2 – Area FINANZIARIA ANNO 2016

Obiettivo A)

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

Punteggio da assegnare: 40/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: 31 marzo 2017

Risultati attesi: dotare l'ente di un inventario aggiornato del proprio patrimonio immobiliare

Indicatore di risultato: redazione inventario

Obiettivo B)

Stipula con aggiornamento ISTAT nuovi contratti di fitto in scadenza (o scaduti) con i locatari di immobili (fabbricati)

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 30/70

Termine ultimo: 31 marzo 2017

Descrizione obiettivo: .

Risultati attesi: regolarizzare rapporti di locazione in scadenza – Assicurare nuova linfa al bilancio comunale

Indicatori di risultato: stipula contratti

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 2017

Obiettivo A)

Recupero tributi comunali (TARSU) : ultimazione attività di riscossione tributi anni 2012
(TARES): predisposizione avvisi di accertamento 2013

Obiettivo B)

Aggiornamento posizione assicurativa dipendenti a mezzo nuova PASSWEB

ANNO 2018

Obiettivo A)

Recupero tributi comunali TARES anno 2014/2015

PROGRAMMA N.3 – Settore LL.PP.

ANNO 2016

Obiettivo A)

Realizzazione nuovi loculi cimiteriali

Punteggio da assegnare: 30/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2016

Risultati attesi: dotare l'ente di nuovi loculi

Indicatore di risultato: realizzazione loculi

Obiettivo B)

Palazzo Di Maria

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 20/70

Termine ultimo: 31 marzo 2017

Descrizione obiettivo: .

Risultati attesi: individuazione contraente cui affidare i lavori

Indicatori di risultato: stipula contratto

Obiettivo C)

Messa in sicurezza Istituto comprensivo

Punteggio da assegnarsi all'obiettivo = 20/70

Termine ultimo: 31 marzo 2017

Descrizione obiettivo: .

Risultati attesi: individuazione contraente cui affidare i lavori

Indicatori di risultato: stipula contratto

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 2017

Obiettivo A)

Realizzazione opere inserite nell'elenco opere pubbliche

ANNO 2018

Obiettivo A)

Realizzazione opere inserite nell'elenco opere pubbliche

PROGRAMMA N. 5 – Area Polizia Locale

ANNO 2016

Obiettivo A)

educazione stradale – organizzazione corsi di educazione stradale nelle scuole

Punteggio da assegnare: 20/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: 31 marzo 2017

Risultati attesi: diffondere nell'utenza scolastica il codice della strada

Indicatori di risultato: organizzazione corsi

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.

Punteggio da assegnare: 50/70

Termine ultimo per la realizzazione dell'obiettivo: 31 marzo 2017

Risultati attesi: dotare il bene demaniale di una nuova normativa che disciplini la concessione dei

Indicatori di risultato: predisposizione nuova normativa regolamentare

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 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

ANNO 2018

Obiettivo A)

Ultimazione miglioramento sicurezza stradali

PROGRAMMA N.4 – Area AA.GG.

ANNO 2016

Obiettivo A)

Redazione regolamento comunale per la raccolta dei prodotti del sottobosco

Punteggio da assegnarsi all’obiettivo = 40/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 28 febbraio 2017

Descrizione obiettivo: l’obiettivo si pone la finalità di regolamentare l’accesso alle proprietà comunali soprattutto nel periodo di raccolta delle castagne, atteso il notevole flusso di turisti che negli ultimi anni raggiungono Moliterno nel periodo autunnale.

Risultati attesi: ordine nell’accesso e rispetto del territorio, con valutazione di ipotetici introiti legati al particolare raccolto in questione.

Indicatore di risultato: organizzazione nell’accesso dei turisti presso i boschi comunali

Obiettivo B)

Implementazione servizi legati alla biblioteca – Valorizzazione delle attività culturali

Punteggio da assegnarsi all’obiettivo = 20/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 30 maggio 2017

Descrizione obiettivo: svolgimento attività finalizzate alla conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale moliternese.

Indicatore di risultato: ottimizzazione utilizzo delle risorse comunali e non, nell’attività di promozione del territorio mediante diffusione di attività culturali.

Obiettivo C)

Diffusione sportelli di orientamento per lo sviluppo di politiche attive di lavoro mediante la stipula di apposite convenzioni (ass. di categoria, enti privati, ecc.)

Punteggio da assegnarsi all’obiettivo = 10/70

Termine ultimo per perseguimento obiettivo : 30 agosto 2017

Descrizione obiettivo: realizzazione sportelli di orientamento per l’orientamento professionale anche mediante l’utilizzo di strutture comunali ma in collaborazione con organismi competenti.

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 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.

ANNO 2018**Obiettivo A)**

Catalogazione informatica materiale librario bibliomediateca mediante sistema Sebina.

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. Rocco Di Tolla)

**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
