



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	192	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020
DEL	14/12/2018	

L'anno **duemiladiciotto** , addì **quattordici** , del mese di **dicembre** , alle ore **09:40** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
Dott. Paratore Davide - Sindaco	X	
Bongiorno Simone - Vice Sindaco	X	
Smiroldo Elisa - Assessore		X
Parella Noemi - Assessore	X	
	PRESENTI 3	ASSENTI 1

Assume la presidenza il Sindaco **Dott. Paratore Davide**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Noto Filippa**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Su iniziativa del Sindaco

Predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Sociale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020

“VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

CONSIDERATO che a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell’art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita: “le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall’entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l’adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all’emanazione della disciplina regionale e locale”.

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*» e, in particolare, l'art. 151, c. 1; l'art. 46, c. 3 «Linee programmatiche»; l'art. 169 «Piano esecutivo di gestione – Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi»; l'art. 170 sul documento unico di programmazione; l'art. 174 sullo schema di bilancio previsione; l'art. 193 relativo all'assestamento generale (art. 175, c. 8); l'art. 175 relativo alle variazioni di bilancio e l'art. 227 sul rendiconto di gestione];

VISTO il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42*», e successive modificazioni

VISTO il principio contabile applicato 4.1 sulla programmazione allegato al decreto n. 118 del 2011;

CONSIDERATO che il decreto legislativo n. 150 del 2009:

- ha disciplinato il ciclo della performance per le Amministrazioni Pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e nell'utilizzo dei sistemi premianti, e che si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna amministrazione, anche in forma associata, di un organismo di valutazione per supportare l'amministrazione, sotto l'aspetto metodologico, sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati agli articoli 14 e 14-bis dello stesso decreto;

CONSIDERATO che la Legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 prevedono che l'organismo di valutazione della performance debba svolgere alcuni compiti obbligatori per tutte le amministrazioni, quali la validazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la verifica della coerenza fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il piano della performance, l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

RITENUTO di dovere approvare il Piano della performance 2018/2020, in coerenza con i principi del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed in modo coordinato con il ciclo di programmazione finanziaria e il bilancio dell'Ente e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il regolamento dell'Ente sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO lo schema di Piano degli obiettivi/Piano della performance di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

VISTI i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta, espressi dai Responsabili dei Servizi interessati;

VISTO lo Statuto;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate,

1. Di approvare il Piano della performance 2018/2020 di cui all'allegato "A" e gli obiettivi in esso contenuti;
2. Di demandare al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione degli atti gestionali di competenza, in esecuzione della presente deliberazione;
3. Di trasmettere copia del presente Piano al Nucleo di Valutazione
4. Di pubblicare il presente atto all'albo pretorio *on line* e nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
5. Di dichiarare l'immediata esecutività della presente, ai sensi dell'art. 12, e. 2 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Proponente

F.to Dott. Davide Paratore



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI ME

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PER LA PROPOSTA N. 194 DEL 14/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica dell'atto attestando la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno, ai sensi dell'art. 183 del TUEL n.267/00.

IL Responsabile dell'Area

F.to Felice Mastroeni



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

PER LA PROPOSTA N. 194 DEL 14/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziario

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere Favorevole per la regolarita' contabile dell'atto.

ai sensi dell'art. 55 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91,

ATTESTA

Che l'approvazione del presente provvedimento comporta ___ (ovvero) non comporta ___ riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Anno	Imp / Sub	Codice	Importo €
-------------	------------------	---------------	------------------

Sede

**Il Responsabile dell'Area
F.to Dott.ssa Agatina Salimbene**

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la proposta di deliberazione n. 194 del 14/12/2018 avente ad oggetto APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020

allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

Acquisiti i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi della L.R. n. 30 del 23/12/2000 art.12;

- **Visto** l'O.A.EE.LL. e successive modificazioni;
- **Fatta** ogni altra opportuna considerazione in merito
- **Ritenuto** di dover procedere all' approvazione della medesima;
- Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

DELIBERA

- **Di approvare** la proposta di deliberazione n. 194 del 14/12/2018 avente ad oggetto APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018/2020

allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sia per quanto riguarda le motivazioni che la parte dispositiva.

Successivamente, con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

DELIBERA

- **Di dichiarare**, la presente deliberazione Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.To:Dott. Paratore Davide

L'ASSESSORE ANZIANO

F.To Bongiorno Simone

II SEGRETARIO COMUNALE

F.ToDott.ssa Noto Filippa

PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo on-line dal 17/12/2018 al 01/01/2019 con il numero 807

Dalla Residenza Comunale, li

Il Messo/L'addetto alla pubblicazione
F.To Elvezio Crupi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line, certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/1991, all'Albo Pretorio on - line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Noto Filippa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale, certifica:

	Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art.12 della L.R. 03/12/1991, n. 44.
X	Che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12 comma 2° della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Sede li, 14/12/2018

Il Segretario Comunale
F.To Dott.ssa Noto Filippa

**PIANO DELLE PERFORMANCE
2018 – 2020**

PREMESSA

La misurazione e valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

Il piano della performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

La disciplina della materia è contenuta nel D.Lgs. 150/2009 emanato in attuazione della delega espressa con la legge 15/2009, che individua i seguenti contenuti del piano:

- indirizzi e obiettivi strategici ed operativi
- indicatori per la misurazione e valutazione della performance
- obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Con il Decreto Legislativo n. 74 del 25/05/2017, che ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 150/2009, sono stati introdotti nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'Amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale a quello di produttività individuale e collettiva.

Nel processo di costruzione del piano della performance deve tenersi conto, in primo luogo, del contesto di riferimento che è espressivo dei bisogni della collettività e di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla loro definizione.

Assumono rilievo, al riguardo, gli *stakeholders* quali utenti o, comunque, portatori di interessi collettivi. Ciò che qualifica la pianificazione di un ente è infatti la sua capacità di cogliere la specificità dell'ambiente sociale di riferimento e di sapere tradurre le relative domande in servizi. Anche l'analisi del contesto interno ha una sua non trascurabile rilevanza evidenziando gli attori del processo, le risorse di cui si dispone e le finalità che si perseguono. L'analisi del contesto consente di verificare i punti di forza e di debolezza del contesto interno ed esterno per conoscere le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare.

La costruzione del piano della performance, inoltre, non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, che rappresenta l'apparato attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi nei prodotti offerti sotto forma di beni o servizi. La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo e sistemi operativi. Alla rilevazione dei bisogni segue l'individuazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici. La performance per aree strategiche, che inserisce le risorse finanziarie destinate allo scopo, consente di leggere gli obiettivi qualificanti l'amministrazione a cui vanno associati uno o più indicatori secondo gli ambiti di valutazione previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009.

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno indicati: i fattori produttivi (*inputs*) da impiegare nel processo produttivo volto alla trasformazione dell'attività in prodotti (*outputs*); gli indicatori di *outputs*; le fasi attraverso cui il processo si attua e, inoltre, il risultato atteso (*outcome*) per la cui definizione è necessario individuare gli indicatori che ne consentano la valutazione secondo parametri che possono essere quantitativi o qualitativi.

Gli indicatori di quantità/qualità esprimono i parametri in base ai quali si misurano le risorse da impiegare, i prodotti da realizzare, il miglioramento ottenuto.

indicatori misurano: l'efficienza che indica il rapporto esistente tra *outputs* e *inputs* e attiene al corretto uso delle risorse; l'efficacia che è il parametro che indica l'effettivo ottenimento del risultato voluto; la qualità che indica le caratteristiche del prodotto idonee a soddisfare i bisogni sottesi. Tra la fase dell'*output* e quella dell'*outcome* si inserisce l'elemento della valutazione del gradimento c.d. *Customer Satisfaction* per dare conto dell'effettivo miglioramento conseguito rispetto al target programmato.

1. Missione e valori

Ciascuna Amministrazione si caratterizza per un proprio programma di mandato che esprime la propria scala di valori e la propria missione nei confronti del territorio e dei suoi cittadini.

Il programma politico va valutato in termini di :

- Efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.
- Corretta e sana gestione delle finanze comunali.
- Pianificazione urbanistica.
- Impulso allo sviluppo economico nel campo del turismo, del commercio e dell'agricoltura.
- Attivazione politiche sociali.
- Promozione dell'identità culturale.
- Tutela dell'Ambiente.

2. Situazione di contesto interno/esterno

Il Comune, Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

L'organizzazione dell'Ente, elemento fondamentale e centrale, è costituita dall'insieme dei soggetti che vi lavorano e che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è tenuto ad assolvere e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 05/06/2016.

GIUNTA:

Nome e cognome	Delega
Davide Paratore	Sindaco
Bongiorno Simone	Vice Sindaco - Commercio - Bilancio e Finanze - Politiche Agricole Forestali - Autoparco - Agricoltura - Edilizia Scolastica
Smiroldo Elisa	Assessore - Beni culturali - Pubblica Istruzione - Servizi Sociali - Pari opportunità - Arredo urbano - Sport
Palella Noemi	Assessore - Servizi demografici - Protezione civile - Agro ambientale - Verde pubblico - RSU - Turismo - Spettacolo

CONSIGLIO COMUNALE:

PARATORE MARCO GIUSEPPE
NOVELLI GIOVANNA
LO SCHIAVO SIMONA
LO GIUDICE DANIELE
PALELLA SHANE
CALABRO' PAOLA
CARDONE CARMELO
MUSCOLINO GIUSEPPE
BONGIORNO SALVATORE
LO CONTI ROMUALDO

L'organizzazione burocratica è articolata in n. 3 Aree funzionali, cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa. Ogni Area è articolata ulteriormente in Uffici e Servizi.

ORGANIZZAZIONE COMUNE ANTILLO:

Segretario Comunale
Responsabile Posizione Organizzativa - Area Amministrativa- Demografica
Responsabile Posizione Organizzativa - Area Economico-Finanziaria
Responsabile Posizione Organizzativa - Area Tecnico Manutentiva

Attualmente nel Comune di Antillo prestano attività lavorativa n. 06 dipendenti a tempo indeterminato, n. 01 dipendente utilizzato in convenzione ex art. 14 ccnl e n. 09 dipendenti a tempo determinato. Il Segretario Comunale è titolare della Segreteria convenzionata con il Comune di Itala, a far data dal 17/08/2018.

3 .Il Piano delle performance

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance, al quale si rinvia per le relative modalità di attuazione.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- α) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti con dettaglio annuale, dalla Giunta comunale, pur se in prospettiva triennale ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:
 - obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;
- β) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- γ) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- δ) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;
- ε) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;
- φ) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2018-2020, approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 09/05/2018, contiene gli obiettivi perseguiti e i risultati attesi. Agli obiettivi viene assegnato un punteggio differenziato (c.d. "peso"), in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 12/02/2018. In particolare, la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

In ordine alla assegnazione di risorse, si precisa che l'Ente, non è dotato di PEG, ma attribuisce le risorse al personale incaricato di posizione organizzativa, in relazione alle esigenze che emergono e sulla base delle destinazioni recate nel DUP e nel bilancio di previsione, in base alle missioni e ai programmi di competenza di ciascuna Area, ai quali si fa diretto rinvio.

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti:

- 1) Dall'intera Struttura Comunale dell'Ente e che quindi costituiscono Obiettivi Generali per la Performance Organizzativa
- 2) Da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa per la Valutazione della Performance Individuale e di Struttura:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI

(totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Efficacia dell'azione amministrativa-Trasparenza e accesso civico – (fino a 15 punti)

Finalità	Trasparenza azione amministrativa	Risultato atteso					Attuazione delle attività previste							Peso specifico
n.	Attività da compiere	Periodo di riferimento												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Garanzia diritto di accesso (risposte nei termini)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3
2	Predisposizione e aggiornamento registro accessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7
3	Aggiornamento sito istituzionale e sezione Amministrazione trasparente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5

OBIETTIVO N. 2 Attuazione misure previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione. – (fino a 15 punti)

Finalità	Trasparenza azione amministrativa	Risultato atteso					Attuazione delle attività previste							Peso specifico
n.	Attività da compiere	Periodo di riferimento												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rispetto termini per la conclusione dei procedimenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9
2	Attuazione misure previste in tema di Privacy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

Obiettivi specifici del Responsabile dell'Area Amministrativa e Demografica

(totale punti 40)

Responsabile – Sig. Felice Mastoeni

Linee di attività di competenza dell'Area

Affari generali

- Supporto amministrativo Sindaco e Giunta Comunale
- Informative e rapporti con Organizzazioni Sindacali e RSU
- Supporto Nucleo di Valutazione
- Servizi Sociali, servizi alla persona, servizi scolastici
- Assistenza attività di Segreteria Comunale

Servizi Demografici – stato civile – anagrafe – elettorale- leva

- Tenuta Registri
- Rilascio carta di identità
- Liste elettorali

Personale

U.R.P.

Statistica e censimenti

Commercio, caccia

Vigilanza

Protocollo e servizio notificazioni

Contenzioso

Economato

OBIETTIVO N. 2 Miglioramento e potenziamento sistema di riscossione tributi (fino a 5 punti)

Finalità	Implementazione delle entrate – equità fiscale	Risultato atteso					Attuazione delle attività previste								
n.	Attività da compiere	Periodo di riferimento													Peso specifico
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Implementazione banche dati (attività di controllo e monitoraggio)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	
2	Accertamenti (nel rispetto dei termini)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	

OBIETTIVO N. 3 Raggiungimento risultati settore di competenza (fino a 25 punti)

Finalità	Implementazione delle entrate – equità fiscale	Risultato atteso					Attuazione delle attività previste								
n.	Attività da compiere	Periodo di riferimento													Peso specifico
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Monitoraggio costante equilibri di bilancio e ricognizione situazioni debitorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	
2	Predisposizione atti di programmazione (entro i termini dettati dall'Amministrazione attiva)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	
3	Predisposizione atti rendiconto di gestione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	
4	Certificazioni di bilancio e rendiconto (trasmissione al TBEL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	
5	Gestione entrate e monitoraggio (definizione aliquote, tariffe, piani finanziari)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	
6	Completamento adeguamento contabilità armonizzata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	
7	Predisposizione regolamento contabilità armonizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	

Area Tecnica
Responsabile posizione organizzativa
Geom Costa Sebastiano
 (totale punti 40)

Linee di attività di competenza dell'Area

Urbanistica

Rilascio autorizzazioni e permessi
 Controllo attività edilizia sul territorio comunale
 Gestione patrimonio

Lavori Pubblici

Attuazione interventi programmati dall'Amministrazione
 Progettazione, direzione lavori
 Rapporti con progettisti esterni incaricati

Ambiente e manutenzioni

Servizi ambientali
 Cura aree e verde pubblico
 Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio

Protezione civile

Pubblica illuminazione

Servizi Cimiteriali

Autoparco

Servizio idrico

OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei vincoli fissati dalla normativa (fino a 10 punti)

Finalità	Efficienza ed efficacia azione amministrativa	Risultato atteso					Attuazione delle attività previste								
n.	Attività da compiere	Periodo di													Peso specifico

4. Performance Segretario Comunale

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 all'art. 42 introduce un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali. L'erogazione della retribuzione "de qua" è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti.

La Performance dei Segretari Comunali e Provincia è valutata in relazione al ruolo ed alle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'Organizzazione.

Il D.Lgs. 150/09, in attuazione della delega contenuta nella L.15/09, infatti, interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, Segretari e dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza. L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata, e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000 e consistono in:

- 3) funzioni di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- 4) partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.
- 5) espressione dei pareri di cui all'Art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- 6) rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
- 7) esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- 8) funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (Art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).

Riguardo alle altre funzioni assegnate dall'organo politico la performance è distintamente valutata a fronte di:

3. ogni singola attività, risultato e obiettivo raggiunto;
4. capacità manageriale in rapporto all'attività assegnata;
5. efficacia ed economicità nella realizzazione di progetti specifici;
6. tempi di raggiungimento dei risultati;
7. capacità di valutazione equa di eventuali collaboratori;

L'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni, la figura del Segretario Comunale "*dipende funzionalmente*" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco. Sequenze operative nella misurazione e valutazione della performance.

Si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti:

Elenco di obiettivi di performance ed indicatori -punti 80-

n	Attività da compiere	Peso specifico
1	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi,allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta Attività di predisposizione e monitoraggio PTPC	Punti 35
2	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale	Punti 5
3	Rogito contratti, scritture private autenticate, assistenza nella redazione contratti, scritture private e lettere commerciali	Punti 5
4	Partecipazione, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio e della Giunta	Punti 5
5	Controlli successivi	Punti 30

Elenco di obiettivi comportamentali professionali e manageriali- punti 20-

n	Attività da compiere	Peso specifico
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente (Consigli, Giunte, Commissioni, in orari extralavorativi)	Punti 5
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico-amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti	Punti 10
3	Capacità di programmare, monitorare, controllare e attribuire ruoli e compiti ai collaboratori	Punti 5