



COMUNE DI CASTELLI

Provincia di Teramo

Tel. 0861/979142. Fax. 0861/979225

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 60

Seduta del 20-11-2019

Oggetto

PIANO PERFORMANCE 2019: APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciannove, il giorno venti del mese di novembre alle ore 13:34 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

SECA RINALDO	SINDACO	P
FAIANI ALESSANDRO	ASSESSORE	A
PETRILLI ANDREA FRANCO	VICE SINDACO	P

Presenti n. 2 assenti n. 1

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4 a, del T.U. n. 267/2000) il Segretario dott. Berardinelli Andrea. Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. SECA RINALDO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

PARERI DI REGOLARITA'

(Art. 49, commi 1 e 2 e Art. 97, comma 4, del D. Lgs. 267/2000)

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 20/11/2019



Responsabile del servizio interessato
SECA RINALDO

La Giunta

Premesso che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio; il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

Dato atto che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti ed in particolare il D.lgs 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- il Documento Unico di Programmazione Dup 2019-2021 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 8 del 22/05/2019;
- il Bilancio di previsione 2019-2021 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 22/05/2019;
- il Dup è stato predisposto in coerenza anche con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Richiamato l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L., il quale stabilisce che spetta ai Dirigenti/Responsabili di Area la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance del Comune di Castelli;

Con voti, unanimi resi in forma palese, nelle forme di legge;

DELIBERA

DI RICHIAMARE le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;

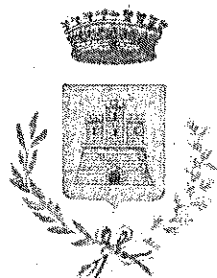
DI APPROVARE Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance per l'anno 2019, allegato al presente;

indi, di dichiarare la presente deliberazione, con distinta votazione che ha riportato lo stesso esito della votazione precedente, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

COMUNE DI CASTELLI

(Provincia di Teramo)

Sede: Loc. Villaggio Artigiano CAP 64041 Tel 0861.979142 Fax 0861.979225 c.f. 00179510672



PIANO DELLA PERFORMANCE.

Anno 2019

OBIETTIVI AREA

Finanziaria – Contabile - Gestione Risorse Umane

1 – Anticorruzione: implementazione e potenziamento delle misure contenute PTPC 2018/2020, come confermato per l'anno 2019, per quanto di competenza

Descrizione: l'obiettivo ha lo scopo di favorire l'attuazione ed il potenziamento delle misure contenute nel PTPC vigente, in relazione all'Area di riferimento, di ulteriori misure di prevenzione e contrasto della corruzione, rispetto a quelle già previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dal Comune di Castelli per il triennio 2018/2020, come confermato per l'anno 2019.

Peso obiettivo: 60%

Risultato atteso: implementazione PTPC 2018/2020, in relazione all'anno 2019 per l'Area di riferimento (100%)

Indicatore di realizzazione: recepimento di ulteriori misure proposte in sede di aggiornamento del PTPC 2019/2020

2 – Adeguamento agli standard definiti dal regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, per quanto di competenza

Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di proseguire l'attività di adeguamento normativo del Comune agli standard normativi fissati dal legislatore comunitario e da quello nazionale in materia di privacy, mediante revisione e aggiornamento costante delle attività necessarie a tal fine, ed in particolare:

- a) aggiornamento/implementazione del registro dei trattamenti (con indicazione delle informazioni necessarie)
- b) individuazione dei responsabili esterni del trattamento dei dati e predisposizione di quanto necessario ai fini della nomina

Risultato atteso: adozione delle attività previste, entro il periodo di riferimento (100%)

Indicatore di realizzazione: n. azioni adottate/n. azioni previste (a-b)

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se sono realizzate tutte le misure previste; risultato parzialmente raggiunto in rapporto al numero di misure attuate (0%, 50%, 100%).

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Peso dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVI AREA III

Tecnico-manutentivo, Lavori pubblici, Urbanistica

1- Realizzazione opere pubbliche

Descrizione: l'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'attuazione completa del programma annuale di opere pubbliche approvato in relazione al periodo temporale di riferimento.

Risultato atteso: realizzazione delle opere pubbliche previste dal piano annuale entro il periodo temporale di riferimento (100%)

Indicatore di realizzazione: n. opere realizzate/n. opere previste

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se sono realizzate tutte le opere previste nel piano annuale; risultato parzialmente raggiunto in rapporto al numero di opere realizzate.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

La valutazione potrà tenere conto di fattori esterni che possono incidere sul grado di realizzazione dell'obiettivo (ad es., concessione di finanziamenti, eventuali modifiche)

Peso dell'obiettivo: 50%

2- Nuovo Regolamento Edilizio Tipo

Finalità: l'obiettivo ha lo scopo di adeguare la normativa edilizia comunale alle nuove disposizioni stabilite in sede di Conferenza Unificata il 20 ottobre 2016, secondo le indicazioni riportate dall'art. 16 bis della L.R. Abruzzo 1/2019 così come modificata dalla L.R. n. 25 del 23.08.2019, pubblicata sul BURA Speciale n. 133 del 04.09.2019

Risultato atteso: elaborazione del nuovo Regolamento Edilizio Tipo Comunale (100%)

Indicatore di realizzazione: approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se sono realizzate tutte le misure previste; risultato parzialmente raggiunto in rapporto al numero di misure attuate (0%, 50%, 100%).

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Peso dell'obiettivo: 50%

OBIETTIVI SEGRETERIA COMUNALE

1 – *Attività di sovrintendenza e coordinamento*

Descrizione: l'obiettivo ha lo scopo di valutare l'espletamento, da parte del Segretario comunale, dell'attività di sovrintendenza e coordinamento dei diversi settori, al fine di garantire, ove necessario, il corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa, anche mediante supporto operativo e indicazioni.

Risultato atteso: adeguato espletamento dell'attività di sovrintendenza e coordinamento, anche mediante supporto operativo e indicazioni, ove necessario (100%)

Indicatore di realizzazione: adozione di atti e provvedimenti (ad esempio: circolari, direttive); supporto operativo fornito ai settori, ove necessario; indicazioni fornite per garantire, ove necessario, il corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa

Il riscontro sarà effettuato in relazione alla qualità dell'apporto fornito ai fini del corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti parametri di valutazione:

- Livello 1 (coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3): l'apporto risulta essere disatteso o carente in rapporto alle necessità;
- Livello 2 (coefficiente compreso tra 0,4 e 0,5): l'apporto risulta essere poco adeguato in rapporto alle necessità;
- Livello 3: (coefficiente compreso tra 0,6 e 0,8): l'apporto risulta essere adeguato in rapporto alle necessità;
- Livello 4 (coefficiente compreso tra 0,9 e 1): l'apporto, oltre che adeguato, risulta essere apprezzabile in maniera significativa in rapporto alle necessità.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di apporto riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Sindaco, mediante l'utilizzo di scheda di valutazione a quella utilizzata per i responsabili di servizio, sulla base di apposita relazione.

Peso obiettivo: 60%

2 – *Adeguato espletamento di funzioni ulteriori*

Descrizione: ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del d.lgs. n. 267/2000, il Segretario comunale esercita "ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (...)". Il presente obiettivo, dunque, lo scopo di valutare le modalità di espletamento di eventuali ulteriori funzioni attribuite in aggiunta alle attività ordinarie previste dalla legge.

Risultato atteso: adeguato espletamento delle ulteriori funzioni assegnate (100%)

Indicatore di realizzazione: n. funzioni ulteriori espletate/n. funzioni ulteriori affidate

L'espletamento delle funzioni ulteriori assegnate costituisce presupposto necessario per la valutazione delle modalità di espletamento.

Quest'ultima avrà ad oggetto la qualità dell'apporto fornito in relazione alle ulteriori funzioni espletate, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1 (coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3): l'apporto risulta essere carente in rapporto alle necessità;
- Livello 2 (coefficiente compreso tra 0,4 e 0,5): l'apporto risulta essere poco adeguato in rapporto alle

necessità;

- Livello 3: (coefficiente compreso tra 0,6 e 0,8): l'apporto risulta essere adeguato in rapporto alle necessità;
- Livello 4 (coefficiente compreso tra 0,9 e 1): l'apporto, oltre che adeguato, risulta essere apprezzabile in maniera significativa in rapporto alle necessità.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di apporto riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Sindaco, mediante l'utilizzo di scheda di valutazione a quella utilizzata per i responsabili di servizio, sulla base di apposita relazione.

Peso obiettivo: 40%

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Berardinelli Andrea



IL SINDACO
SECA RINALDO

Prot. n. 4508

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

▶ Che la presente deliberazione:

⊗ E' stata affissa all'albo pretorio comunale per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000);

⊗ E' stata trasmessa ai capigruppo consiliari in elenco (art. 125, D.Lgs. n. 267/2000);

○ E' stata trasmessa al competente organo di controllo:

■ In quanto trattasi di materia prevista dall'art. 126-comma 1- D.Lgs. n. 267/2000;

■ Per iniziativa della Giunta Comunale (art. 127-comma 1- D.Lgs. n. 267/2000);

■ A richiesta dei Signori Consiglieri (art. 127-comma 1- D.Lgs. n. 267/2000);

Castelli, li

27 NOV. 2019

Il Responsabile del Servizio

SECA RINALDO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

▶ Che la presente deliberazione:

⊗ E' immediatamente eseguibile perché dichiarata urgente ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000;

○ E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, (art.134, c.3, T.U., n. 267/2000)

Castelli, li

27 NOV. 2019

Il Responsabile del Servizio

SECA RINALDO

