



**COMUNE DI BRINDISI MONTAGNA**  
Provincia di Potenza

COPIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N° 61 del 28.08.2018**

<b>OGGETTO:</b>	<b>PIANO OBIETTIVI/PERFORMANCE ANNO 2018</b>
-----------------	--

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventotto** del mese di **agosto** alle ore **13.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale :

All'appello risultano:

			<i>P/A.</i>
<b>1</b>	<b>ALLEGRETTI NICOLA</b>	<i>SINDACO</i>	<b>P</b>
<b>2</b>	<b>LAROCCA GERARDO</b>	<i>VICE SINDACO</i>	<b>P</b>
<b>3</b>	<b>MARTOCCIA CARMELA</b>	<i>ASSESSORE</i>	<b>A</b>

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Annalisa Chiriatti** che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**CONSIDERATO** che in base al principio di separazione dei poteri, di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici, e di attuazione degli obiettivi e di gestione amministrativa spettanti ai dirigenti, sancito dal D.Lgs. 267/2000 all'art. 107, comma 1, l'Amministrazione deve individuare gli obiettivi prioritari, da raggiungere nell'anno di riferimento nell'ambito della programmazione e pianificazione, rappresentando questi ultimi, come momenti di sintesi per lo svolgimento di tutta l'attività dell'Ente;

**RILEVATO** che il Piano dettagliato degli obiettivi si configura come strumento necessario per dare attuazione agli strumenti programmatico-gestionali di ciascun esercizio, e risponde all'esigenza di adeguare l'azione amministrativa alle novità normative e ai conseguenti adempimenti ulteriori che si richiedono al personale comunale;

**PRESO ATTO** che il presente piano, in attuazione al Regolamento sulla valutazione della performance adottato con delibera di G.C. n. 112 del 30.12.2011, è stato predisposto in collaborazione con i responsabili delle due aree presenti e su indicazione degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione;

**RILEVATO:**

- che a ciascun obiettivo è stato attribuito un diverso peso in relazione alla riconosciuta valenza strategica dello stesso da cui scaturirà la distribuzione delle risorse da riparametrare a seconda della categoria di appartenenza e in relazione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso;
- che si è proceduto, altresì, ad individuare per ciascun obiettivo il personale coinvolto in relazione al ruolo e al settore di appartenenza;
- che per alcuni obiettivi, attesa la trasversalità degli stessi potrà essere utilizzato personale appartenente ad altra area;
- che la valutazione del personale avverrà avendo riguardo alla performance organizzativa (legata al grado di raggiungimento degli obiettivi) e alla performance individuale basata, invece, sulla valutazione degli aspetti comportamentali indicati nell'apposita scheda allegata al sistema di valutazione della performance;

**RILEVATO** che:

- a) per ogni obiettivo, all'interno del documento, è riportato il risultato atteso, la tempistica, il personale coinvolto ed il peso dell'obiettivo sulla performance organizzativa dell'area;
- b) a ciascun Responsabile di posizione organizzativa assegnatario di obiettivi si richiederanno reports che specifichino il grado di realizzazione dell'obiettivo, eventuali difficoltà riscontrate, esigenze di "scostamento" rispetto all'obiettivo assegnato;

**EVIDENZIATO** che gli obiettivi previsti sono stati classificati in due tipologie:

1. di innovazione organizzativa, con riferimento a quelli più direttamente finalizzati all'attivazione del programma di mandato, all'attivazione di servizi, all'introduzione di innovazione;
2. di gestione con riferimento a quelli finalizzati a mantenere e/o migliorare le attività e i processi per lo più esistenti e/o consolidatisi nei diversi ambiti gestionali;

**RITENUTO** opportuno fissare al 31/03 dell'esercizio successivo il termine entro cui ciascun responsabile dovrà elaborare un report conclusivo, eventualmente completato da documentazione a corredo, con il quale riferire sull'attività svolta in ordine agli obiettivi assegnati, onde consentire la valutazione finale da parte del Nucleo di valutazione;

**EVIDENZIATO** che i titolari di P.O. - Responsabili di Settore - sono:

- D.ssa Rosa Giulia Marino, Responsabile del Settore 1 - Amministrativo/Contabile;
- Geom. Salvatore Carbone, Responsabile del Settore 2 - Tecnico;

**RITENUTO** che, in aggiunta agli obiettivi di sviluppo (obiettivi con finalità strategiche, innovative e/o di miglioramento), i Responsabili di Settore dovranno garantire anche i seguenti obiettivi di mantenimento:

- Assicurare il normale funzionamento dei Servizi;
- Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di controllo interno;
- Mappatura dei procedimenti afferenti il Settore;
- Assicurare la tempestività dei pagamenti ai fornitori e creditori;
- Attuare il piano di razionalizzazione delle spese;
- Assicurare il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*;
- effettuare la pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza, come disposto dal D.lgs. N. 33/2013;
- attenersi all'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n.213/2012, le cui risultanze vengono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario comunale;

**RICHIAMATE:**

- la delibera di G.C. n. 112 del 30/12/2011 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di P.O. e dei dipendenti;
- la deliberazione n. 60 del 23.09.2015 avente ad oggetto la nomina del Nucleo di Valutazione del personale;
- la determinazione n. 181 del 06.07.2018 di costituzione del fondo delle risorse decentrate- anno 2018;
- la delibera di GC n. 8 del 31/01/2017 di approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale prevenzione della corruzione 2018-2020;
- la delibera di GC n. 25 del 16/03/2018 di approvazione della nota di aggiornamento del DUP;

**DATO ATTO** che le misure di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza, adottate su indicazione del Responsabile dell'Anticorruzione, costituiscono obiettivi strategici da realizzare e che gli stessi sono parte integrante della nota di aggiornamento al DUP che, tra l'altro, ha recepito proprio le misure previste dal PTPC 2018-2020;

**RILEVATO** che in sede di contrattazione decentrata saranno definiti i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

**VISTI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa da parte dei Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il parere favorevole reso dal Segretario comunale;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile reso dal Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 05/07/2006, modificato con deliberazione di GC n. 54/2013, 83/2013, con deliberazione n. 42 del 22/07/2015 e da ultimo con deliberazione n. 78/2017;

**VISTO** il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 15/02/2013;

**RITENUTO**, pertanto, necessario approvare il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi (All. 1);

**Con voti unanimi favorevoli**, espressi nei modi e forme di legge;

#### **DELIBERA**

1. **DI RECEPIRE** la premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intende qui integralmente trascritta;
2. **DI DARE ATTO** che in sede di delegazione trattante le parti definiranno i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance in applicazione dell'art. 7 del CCNL comparto Funzioni Autonomie Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
3. **DI APPROVARE** il Piano Dettagliato degli Obiettivi/piano performance da assegnare ai titolari di P.O. - Responsabile di Settore, (All.1) che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
4. **DI STABILIRE** che i Responsabili i titolari di P.O. - Responsabili di Settore, dovranno garantire anche i seguenti obiettivi di mantenimento:
  - Assicurare il normale funzionamento dei Servizi;
  - Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di controllo interno;
  - Mappatura dei procedimenti afferenti il Settore;
  - Assicurare la tempestività dei pagamenti ai fornitori e creditori;
  - Attuare il piano di razionalizzazione delle spese;
  - Assicurare il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*;
  - effettuare la pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza, come disposto dal D.lgs. N. 33/2013;
  - attenersi all'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n.213/2012, le cui risultanze vengono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario comunale;
4. **DI DARE ATTO** che alcuni degli obiettivi sono in corso di svolgimento;
5. **DI DARE ATTO** che l'assolvimento degli obiettivi conferiti mediante il piano obiettivi rileverà, quindi, anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi, giusta valutazione che sarà operata dal nucleo di valutazione;

**Successivamente;**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Con voti unanimi favorevoli**, espressi nei modi e forme di legge;

#### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

# **COMUNE di BRINDISI MONTAGNA**

(Provincia di Potenza)

## **PIANO OBIETTIVI - PERFORMANCE 2018**

## **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESERCIZIO 2018**

Il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano Performance si configura come strumento necessario per dare attuazione agli strumenti programmatico-gestionali di ciascun esercizio. Al tempo stesso esso risponde all'esigenza di adeguare l'azione amministrativa alle novità normative e ai conseguenti adempimenti ulteriori che si richiedono al personale comunale. Per il 2018 attesa l'entrata in vigore del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali si è inteso attribuire quale obiettivo comune ad entrambe le aree l'attività propedeutica all'adozione del Registro dei trattamenti che consentirà l'adozione di adeguate misure di gestione del flusso dei dati personali sotto il profilo della sicurezza.

Il presente piano, in attuazione al Regolamento sulla valutazione della performance adottato con delibera di G.C. n. 112 del 30/11/2011, è stato predisposto in collaborazione con i responsabili delle due aree presenti e su indicazione degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione. A ciascun obiettivo è stato attribuito un diverso peso (fatto 100 il totale di area) in relazione alla riconosciuta valenza strategica dello stesso da cui scaturirà la distribuzione delle risorse da riparametrare a seconda della categoria di appartenenza e in relazione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Per alcuni obiettivi, attesa la trasversalità degli stessi potrà essere utilizzato personale appartenente ad altra area.

La valutazione del personale avverrà avendo riguardo alla performance organizzativa (legata al grado di raggiungimento degli obiettivi) e alla performance individuale basata, invece, sulla valutazione degli aspetti comportamentali indicati nell'apposita scheda allegata al sistema di valutazione della performance.

Nell'impostazione del piano obiettivi 2018:

- a) si è tenuto conto della ripartizione dei servizi comunali in n. 2 aree di attività (area tecnica ed area economico finanziaria), con conseguente previsione di obiettivi differenziati per le dette aree;
- b) per ogni obiettivo, all'interno del documento, è riportato il risultato atteso, la tempistica ed il peso dell'obiettivo sulla performance organizzativa dell'area;
- c) a ciascun Responsabile di posizione organizzativa assegnatario di obiettivi si richiederanno reports che specifichino il grado di realizzazione dell'obiettivo, eventuali difficoltà riscontrate, esigenze di "scostamento" rispetto all'obiettivo assegnato;

Gli obiettivi previsti sono stati classificati in due tipologie:

1. di innovazione organizzativa, con riferimento a quelli più direttamente finalizzati all'attivazione del programma di mandato, all'attivazione di servizi, all'introduzione di innovazione;
2. di gestione con riferimento a quelli finalizzati a mantenere e/o migliorare le attività e i processi per lo più esistenti e/o consolidatisi nei diversi ambiti gestionali;

Entro il 31/03 dell'esercizio successivo, ciascun Responsabile dovrà, quindi, elaborare un report conclusivo, eventualmente completato da documentazione a corredo, con il quale riferire sull'attività svolta in ordine agli obiettivi assegnati, onde consentire la valutazione finale da parte del Nucleo di valutazione. Rimangono, comunque, in capo ai Responsabili interessati tutti i compiti di istituto e di ordinaria gestione, in primis il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*. Anche rispetto a questi ultimi aspetti i Responsabili di posizione organizzativa saranno valutati potendo i ritardi incidere sulla valutazione complessiva degli stessi.

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - FINANZIARIO****Responsabile: Dott.ssa Rosa Giulia Marino**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO/INDICATORE</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Adempimenti in materia di tutela della privacy in attuazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	Obiettivo gestionale/ di innovazione organizzativa	31.12.2018	Implementazione del registro dei trattamenti al fine dell'adozione di adeguate misure di sicurezza	50
<b>2</b>	Allineamento toponomastica (obiettivo trasversale anche all'area tecnica) <b>obiettivo biennale</b> <b>2<sup>a</sup> fase</b>	Obiettivo gestionale	31.12.2018	Completamento operazioni di aggiornamento archivi e documenti	50
<b>TOTALE</b>					<b>100</b>

**AREA TECNICA****Responsabile: Geom. Salvatore Carbone**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO/INDICATORE</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Adempimenti in materia di tutela della privacy in attuazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	Obiettivo gestionale/ di innovazione organizzativa	31.12.2018	Implementazione del registro dei trattamenti al fine dell'adozione di adeguate misure di sicurezza	50
<b>2</b>	Allineamento toponomastica (obiettivo trasversale anche all'area tecnica) <b>obiettivo biennale</b> <b>2<sup>a</sup> fase</b>	Obiettivo gestionale	31.12.2018	Completamento operazioni di aggiornamento archivi e documenti	50
<b>TOTALE</b>					<b>100</b>

**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.**

*Il Sindaco*  
*F.to Dott. Nicola Allegretti*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dott.ssa Annalisa Chiriatti*

---

**PARERI EX ART. 49 COMMA 1, D. LGS. 267/2000**

In riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 267/2000, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto sono stati espressi i seguenti pareri:

◆ in ordine alla **regolarità tecnica:** (FAVOREVOLE)  
data 28.08.2018

*Il Responsabile del Servizio*  
*F.to MARINO ROSA GIULIA*

◆ in ordine alla **regolarità contabile:** (FAVOREVOLE)  
data 28.08.2018

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*  
*F.to D.ssa Rosa Giulia Marino*

---

**PUBBLICAZIONE**

la presente deliberazione viene pubblicata il giorno 06.09.2018 all'albo pretorio on-line di questo comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267

È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Diventerà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00;

Viene trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

*Brindisi Montagna, 06.09.2018*

*Il Segretario Comunale*  
*F.to Dott.ssa Annalisa Chiriatti*

---

**Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio**

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'Albo pretorio on line istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.lgs 267/2000 - art. 32 comma 1, Legge 18/06/2009 n. 69, per 15 giorni consecutivi dal 06.09.2018 al 21.09.2018

*Brindisi Montagna, .....*

*Il Segretario Comunale*

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott.sa Annalisa Chiriatti*