



COMUNE DI BRINDISI MONTAGNA
Provincia di Potenza

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 19 del 26.04.2017

OGGETTO:	PIANO OBIETTIVI 2017. APPROVAZIONE
-----------------	---

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventisei** del mese di **aprile** alle ore **16.00** 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>
1	ALLEGRETTI NICOLA	<i>SINDACO</i>	P
2	LAROCCA GERARDO	<i>VICE SINDACO</i>	P
3	MARTOCCIA CARMELA	<i>ASSESSORE</i>	A

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. 186 del 27 dicembre 2016 di costituzione del fondo delle risorse decentrate- anno 2017;
- il verbale della delegazione trattante del 27.12.2016 in cui le parti hanno concordato per l'anno 2017 di destinare il 60% delle risorse alla performance individuale ed il 40% a quella organizzativa;
- la delibera di GC n. 6 del 31/01/2017 di approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale prevenzione della corruzione 2017-2019;
- la delibera di GC n. 13 del 21/03/2017 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 2017-2019;

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 e da ultimo con deliberazione n. 42 del 22/07/2015;

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 APPROVARE** il verbale della delegazione trattante del 27.12.2016 dando atto che le parti hanno concordato, per l'anno 2017, di destinare il 60% delle risorse alla performance individuale ed il 40% a quella organizzativa;
3. **DI APPROVARE** il Piano Dettagliato degli Obiettivi da assegnare ai titolari di P.O. - Responsabile di Settore, e al Segretario Comunale per l'anno 2017, (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 obiettivi hanno durata biennale, sono stati previamente concordati con i Responsabili di Area, e che le attività per la loro realizzazione 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 2017

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESERCIZIO 2017

Il Piano dettagliato degli obiettivi 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.

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 2017:

- 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 31/01 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.

SEGRETARIO COMUNALE

Stesura Regolamento sul rispetto dei tempi procedurali;

Stesura Regolamento sulle sponsorizzazioni;

Modifica Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Regolamento sulle modalità di organizzazione interna delle richieste di accesso civico

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Rosa Giulia Marino

N.	OBIETTIVI	TIPOLOGIA	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO/INDICATORE	PESO
1	Implementazione contabilità economico patrimoniale	Obiettivo gestionale/ di innovazione organizzativa	31.12.2017	Iniziare la rilevazione concomitante e parallela dei fatti gestionali integrata sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale attraverso le scritture in partita doppia che, a fine esercizio, saranno rettifiche e integrate per redigere conto economico e stato patrimoniale armonizzati	50
2	Aggiornamento inventario (obiettivo trasversale anche all'area Tecnica)	Obiettivo gestionale/ di innovazione organizzativa	31.12.2017	Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato	25
3	Allineamento toponomastica (obiettivo trasversale anche all'area tecnica) obiettivo biennale 1ª fase	Obiettivo gestionale	31.12.2017	Dare avvio alle operazioni di aggiornamento archivi e documenti	25
TOTALE					100

AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Salvatore Carbone

N.	OBIETTIVI	TIPOLOGIA	INDICATORE TEMPORALE	RISULTATO ATTESO/INDICATORE	PESO
1	Affidamento ventennale Parco della Grancia	Obiettivo gestionale	31.12.2017	Avviare procedure per affidamento ventennale del Parco della Grancia	50
2	Aggiornamento inventario (obiettivo trasversale anche all'area Amministrativa)	Obiettivo gestionale/ di innovazione organizzativa	31.12.2017	Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato	25
3	Allineamento toponomastica (obiettivo trasversale anche all'area Amministrativa) obiettivo biennale 1ª fase	Obiettivo gestionale	31.12.2017	Dare avvio alle operazioni di aggiornamento archivi e documenti	25
TOTALE					100

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 / CONTRARIO/NON PREVISTO)
data 26.04.2017

Il Responsabile del Servizio
F.to CHIRIATTI ANNALISA

◆ in ordine alla **regolarità contabile**: (FAVOREVOLE / CONTRARIO / NON PREVISTO)
data 26.04.2017

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

PUBBLICAZIONE

la presente deliberazione viene pubblicata il giorno 25.07.2017 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, 25.07.2017

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 Dt ini. pubblicaz. al Dt fine pubblicaz.

Brindisi Montagna,

Il Segretario Comunale

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

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.sa Annalisa Chiriatti

