COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35

OGGETTO: **PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021.**

L'anno duemilaventuno addì diciotto del mese di maggio alle ore 12,10 e segg. si è riunita in modalità "a distanza", ai sensi dell'art. 73 del D.L. 17 marzo 2020, n.18, la Giunta Comunale. La seduta, in esecuzione dei criteri stabiliti con delibera di Giunta n. 18 del 16/03/2020 che ha disciplinato la materia, si intende, in via convenzionale, effettuata presso la sede istituzionale del Comune.
Lo svolgimento della seduta avviene mediante collegamento da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico e in presenza segnatamente come segue:

RUSSO ANTONINO ORLANDO	**SINDACO**	**Presente da remoto**
D'AGOSTINO ANGELO	**VICE SINDACO**	**Presente**
CACOPARDO ELEONORA	**ASSESSORE**	**Presente da remoto**
BRUNETTO DANIELE	**ASSESSORE**	**Assente**

Assume la Presidenza il Dott. Russo Antonino Orlando nella sua qualità di Sindaco.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. PILUSO GIUSEPPE.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, come da verifica oculare e accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sulla proposta in oggetto della quale i partecipanti alla seduta dichiarano di conoscere i contenuti.

COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

PROPOSTA N. 56 DEL 18.05.2021

PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto:	**PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021.**

PREMESSO CHE:

- l'art. 107, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, prevede che spettano ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti 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.
- l'art. 107, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, prevede che spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale.
- l'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo 267/2000 stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi.
- l'art. 109, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

PREMESSO ALTRESI' CHE:

- il Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 "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" prevede che le pubbliche amministrazioni organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, con l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance, per assicurare elevati standard qualitativi ed economici attraverso la pianificazione, gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

- l'articolo 4, comma 1, del richiamato Decreto Legislativo n. 150/2009, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, sui valori di risultato attesi e rispettivi indicatori, monitoraggio e attivazione di eventuali interventi correttivi, sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti.

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

VISTO in particolare l'articolo 10, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 150/2009 che introduce il Piano di Performance con valenza triennale, nel quale tra l'altro devono essere indicati gli obiettivi strategici, quelli operativi e le azioni di miglioramento.

EVIDENZIATO che il Piano della Performance costituisce una compiuta declinazione degli obiettivi indicati all'interno del PEG, in applicazione degli atti fondamentali di pianificazione strategica dell'amministrazione, ovvero le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022.

RICHIAMATO l'art. 169, comma 1, del Decreto Legislativo, n. 267/00 il quale stabilisce che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle dotazioni - umane, strumentali e finanziarie - necessarie.

PRESO ATTO che il Bilancio di Previsione 2021 non è stato ancora approvato ma che risulta necessario approvare un Piano degli Obiettivi per l'anno 2021.

RITENUTO di assegnare ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi strategici che risultano dall'allegato alla presente deliberazione.

PRECISATI i seguenti punti:
- i Responsabili dei singoli Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza che si realizza con il completo e tempestivo reperimento delle risorse e il contenimento dei costi di gestione.
- i Responsabili dei singoli Servizi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi salvo che quest' ultima responsabilità non sia assegnata ad altro servizio di supporto.

VISTI:
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
- L'O.R.E.L. Sicilia
- il D.Lgs.n.150/2009;
- il D.Lgs.n.74/2017;
- il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "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", come integrato e modificato dal D. Lgs. 10.08.2014, n. 126 ed in particolare l'Allegato n. 4/2 al citato D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria".
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni.

- il D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “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 ed integrazioni.
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 12.11.2020 con la quale è stato approvato il bilancio annuale 2020, bilancio pluriennale 2020/2022;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera di G.M. n. 96 del 17.12.2020;
- le Determine Sindacali con le quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi;

PROPONE

1. di approvare, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati i seguenti documenti:
   - il Piano degli obiettivi e delle performance con il quale vengono assegnati ai responsabili dei servizi gli obiettivi strategici 2021, riservandosi di integrare e/o modificare successivamente il piano, ove risulti necessario.

2. di assegnare ai Responsabili dei Servizi, per i motivi avanti esposti, gli obiettivi strategici risultanti dal Piano della Performance allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale.

3. di assegnare ai Responsabili dei Servizi le risorse umane e strumentali, quali risultano, le prime, dagli atti di programmazione del personale adottati e dalla dotazione organica, e le seconde dall’inventario dell’Ente e di rinviare l’assegnazione delle risorse finanziarie all’adozione del Peg 2021.

4. di dare atto che gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi con il presente atto possono essere soggetti a modifiche, integrazioni, ecc. in corso di esercizio, per l’adattamento ai programmi ed attività dell’Amministrazione.

5. di stabilire che il presente atto sia consegnato ai Responsabili dei Servizi e ai dipendenti dell’ente, dando atto che la consegna ha valore di assegnazione formale degli obiettivi individuali e di struttura.

LA GIUNTA

- Vista la superiore proposta che fa parte integrante del presente provvedimento, costituendone presupposto giuridico dello stesso;
- Visto, che ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142 recepito dalla L.R. n.48/91 così come modificata dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:
- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole
- Il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere favorevole;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con votazione unanime e favorevole espressa nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- Di approvare la superiore proposta che fa parte integrante e sostanziale del presente atto costituendone presupposto giuridico dello stesso;

Con separata ed unanime votazione favorevole, espressa nelle forme di legge, per l'immediata eseguibilità:

D E L I B E R A

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to DOTT. RUSSO ORLANDO

L'Assessore anziano
F.to ARCH. CACOPARDO ELEONORA

Il Segretario Comunale
F.to Dott. PILUSO GIUSEPPE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L. R. 03/12/1991, n. 44, come modificato dall'art.127, comma 21 della L. R. n° 17/2004, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castelmola in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Castelmola, lì

L'addetto della Pubblicazione
Rosaria Nigrì

Il Segretario Comunale
F.to Dott. PILUSO GIUSEPPE

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione diviene esecutiva dopo il 10° giorno dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art.12, comma 1, della legge regionale 44/91

X La presente deliberazione, ai sensi dell'art.12, comma 2, della legge regionale 44/91, è divenuta eseguibile lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente eseguibile.

Dalla Residenza Municipale,

Il Segretario Comunale
F.to Dott. PILUSO GIUSEPPE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2021/2023

PIANO OBIETTIVI

ANNO 2021

INTRODUZIONE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009, come modificato ed integrato con D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 avente valenza triennale con il quale si definiscono gli obiettivi, le risorse e gli indicatori per misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati, quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli, attraverso la propria azione per il raggiungimento degli obiettivi, finalizzati alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione Comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una parte, relativa all'ambiente esterno del Comune, contenente i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno; da una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed, infine, da una parte contenente l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, devono essere:

- Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- Confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono considerati i nuovi adempimenti, cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte dell'Ente ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance sarà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, al fine di garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte effettuate, ma anche l'operato dei dipendenti.

IDENTITA'

Il Comune di Castelmola è un Ente Pubblico Territoriale, i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statuaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato o Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dall'O.A.EE.LL., rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

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

Inoltre, ai fini di un efficientamento e una razionalizzazione della spesa dei Servizi rispetto ad interventi territorialmente omogenei, il Comune di Castelmola, con delibera di C.C. n. 27 del 03.08.2012, ha aderito all'Unione dei Comuni del Comprensorio di Naxos e Taormina.

PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziaria, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle Linee programmatiche di mandato, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del

processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lgs n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

CONTESTO TERRITORIALE E SOCIO-DEMOGRAFICO

Il territorio dell'Ente ha una superficie di 16 kmq.
La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2020, ammonta a 1.099 abitanti, di cui n. 536 maschi e n. 563 femmine.
I nati risultano essere n. 2 maschi e n. 3 femmine, per un totale di n. 5.
I morti n. 8 maschi e n. 7 femmine, per un totale di 15.
Emigrati n. 16 maschi e n. 13 femmine, per un totale di 29.
Immigrati n. 22 maschi e n. 22 femmine, per un totale di n. 44.
Nuclei familiari n. 570.
Persone in età prescolare n. 48.
Scuola dell'obbligo (6/16 anni) n. 96.
Età Senile (oltre 65 anni) n. 287.
Le condizioni di reddito della popolazione si attestano sui livelli medio-bassi. La collettività, pur vivendo una fase di crisi, come dovunque, mantiene la promozione della cultura, e delle tradizioni locali.
Il Comune è un'organizzazione al servizio della popolazione stanziata sul proprio territorio. E' l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Il Comune, costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

ORGANI DI GOVERNO

Gli organi politici del Comune di Castelmola, Sindaco e Consiglio Comunale, sono stati eletti a seguito della consultazione elettorale svoltasi in data 11 giugno 2017. Il Sindaco è il Dott. Russo Antonino Orlando;
la Giunta Comunale è composta da n. 3 Assessori;
il Consiglio Comunale è composto da n. 10 Consiglieri.

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
L'assetto organizzativo dell'Ente risulta articolato in tre aree. All'interno delle aree operano i servizi, ossia strutture organizzative di livello intermedio che assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnati.
- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica.

A ciascuna Area è preposto un Responsabile di Posizione Organizzativa.
Al vertice della struttura è collocato il Segretario Comunale, che sovrintende alla organizzazione e alla

gestione del Comune, al fine di rendere conforme l'attività amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici.
Il Segretario e gli incaricati di Posizione Organizzativa provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa.
Il Comune di Castelmola esercita le funzioni e le attività di competenza tramite i propri uffici, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.
L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

PERSONALE IN SERVIZIO alla data del 31/12/2020:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	1	0
D	0	2
C	4	8
B	4	6
A	0	0
TOTALE	9	16

PERSONALE A.S.U.

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	2	0
C	1	4
TOTALE	3	4

PERSONALE IN COMANDO alla data del 31/12/2020:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
C	1	0
TOTALE	1	0

TOTALE COMPLESSIVO UOMINI: n. 13.

TOTALE COMPLESSIVO DONNE: n. 20.

MODALITÀ OPERATIVE

L'Amministrazione, sensibile ai bisogni della cittadinanza, è orientata verso linee di azione che favoriscano la più ampia partecipazione dei cittadini e dei portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese (stakeholder). Pertanto, essa si prefigge lo scopo, tramite il proprio sito web istituzionale, di informare i cittadini affinché sia loro reso possibile interloquire con la stessa in termini rapidi ed efficaci.

PUNTI DI FORZA

Il numero delle unità in servizio, per la maggior parte prossime all'età pensionabile, comporta un enorme impegno lavorativo a garanzia della funzionalità dei servizi comunali. Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto dell'avvicendamento nelle mansioni, con l'obiettivo di non arrecare disagio e inefficienze alla funzionalità di vari servizi, in caso di assenze.

CRITICITA'

La ristrettezza di risorse ed i vincoli posti dalla normativa non permettono di reclutare ulteriori professionalità, con conseguenze aggravio dell'operato di talune risorse maggiormente capaci. Inoltre, in qualche area, il responsabile rappresenta l'unico interfaccia con la parte politica, coordinando direttamente tutti i servizi, con eliminazione di processi decisionali intermedi.

PROGETTI ED ATTIVITA'

Il Comune di Castelmola individua i seguenti indirizzi strategici, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'Ente nel triennio 2021/2023:
Efficienza ed Efficacia dell'Attività Istituzionale;
Semplificazione Amministrativa, Partecipazione e Trasparenza;
Razionalizzazione Spesa Pubblica e Massimizzazione Risorse;
Prevenzione della Corruzione e Comunicazione;
Cultura, Turismo e Sport;
Sicurezza dei cittadini;
Viabilità e Tutela dell'Ambiente;
Gestione e Valorizzazione del territorio comunale e del patrimonio;
Potenziamento Servizi Sociali, Attività Culturali, Sportive, Scolastiche;
Lavoro e Sviluppo;
Riduzione dei costi di gestione;
Bilancio e Reperimento risorse finanziarie.

DOCUMENTI RICHIAMATI

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – triennio 2020/2022
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Delibera di G.M. n. 96 del 17.12.2020

Richiamato l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

Atteso che come da deliberazione della stessa ANAC (ex Civit) la struttura del Piano tipico dovrebbe essere la seguente:

- Presentazione del Piano ed indice;
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (chi siamo, cosa facciamo, come operiamo);
- Identità (amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione, albero delle performance);

Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Obiettivi strategici; dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (obiettivi assegnati ai dirigenti/ responsabili);
- Processo seguito ed azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione, coerenza con la programmazione finanziaria, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance); nonché gli allegati tecnici.

Atteso che in merito all'applicazione negli enti locali:

- il piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020/2022, approvato con Delibera di C.C. n. 34 del 12.11.2020 deve assurgere a punto di riferimento in linea con il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Il D.U.P. riveste, difatti, carattere programmatorio per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "redatta per missioni, programmi e titoli", prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento deve indicare *"anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio"*.

PARTE I. IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

1. Premessa.

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, noto come Decreto Brunetta (di seguito Decreto), come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, è attuativo della Legge 4 marzo 2009, n. 15, recante "*Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

In base all'art. 10, comma 1, lett. *a*, del citato Decreto, le Amministrazioni Pubbliche individuano e attuano le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "*Piano delle performance*".

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 riprende, amplia, specifica e puntualizza la normativa precedente in materia di valutazione del personale, legando il c.d. "*salario accessorio*" al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione economico-finanziaria da parte degli organi di direzione politica. L'attuazione del Decreto, pertanto, sarà tanto più semplice ed organica quanto più l'Ente abbia dato comunque attuazione ai principi e finalità previsti nel Decreto, sia in sede di programmazione che in sede di utilizzo e finalizzazione del "*fondo salario accessorio*".

L'attuazione della rilevante normativa può avvenire solo ed esclusivamente con l'impegno e la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati al ciclo della performance:

- gli organi di indirizzo politico, con il compito di definire le linee di indirizzo strategico;
- gli organi di vertice dell'Ente, con il compito di supportare gli organi di indirizzo politico;
- il Nucleo di Valutazione (*breviter*, N.d.V.), con il ruolo di supporto e di validazione delle decisioni;
- i titolari di posizioni organizzative, con il compito di definire, con la validazione del N.d.V., gli obiettivi di periodo (sia dell'intero Ente che dei relativi settori) e gli obiettivi per i propri collaboratori, monitorando e valutando le prestazioni ottenute, con contestuale gestione del feedback intermedio e di quello finale;
- i dipendenti, con il compito di realizzare gli obiettivi assegnati e di suggerire i migliori indicatori di performance per misurare il proprio lavoro;
- gli altri attori del modello di *governance*, come gli enti partecipati o controllati e le aziende che svolgono attività primarie e/o di supporto all'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il Piano delle Performance è, quindi, un documento di programmazione con cui si individuano

gli indirizzi e gli obiettivi strategici, si definiscono gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione, sia dei Responsabili che dei dipendenti e si individuano gli strumenti volti a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Attraverso il Piano, invero, si individuano gli indirizzi, gli obiettivi strategici e/o di sviluppo, finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e si individuano gli obiettivi operativi e/o di miglioramento, finalizzati a implementare e mantenere le performance gestionali relativamente alle attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e delle risorse finanziarie che vengono indicate nei documenti di programmazione. Attraverso il Piano, invero, si individuano, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse assegnate, anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni sia dei responsabili di settori, che dei dipendenti.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e economici del servizio, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti dalla P.A. nonché, al contempo, a rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il ciclo della performance, come individuato dal decreto del 2009 e messo a punto dal D. Lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
6. rendicontazione dei risultati.

2. Ciclo della performance negli enti locali e collegamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Anche gli Enti Locali, e le Amministrazioni comunali in particolare, sono tenuti ad 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. Nello specifico, il programma dell'Amministrazione, unitamente al documento di bilancio con i relativi allegati, costituiscono per i Comuni il ciclo della performance, ossia l'insieme degli obiettivi (strategici e/o di sviluppo, operativi e/o di miglioramento) con l'indicazione delle risorse umane e finanziarie da utilizzare ed il sistema di misurazione e valutazione della stessa performance.

Gli atti principali sono, pertanto, approvati dal Consiglio comunale, mentre il P.E.G. o Documento analogo viene approvato dalla Giunta comunale sulla base del bilancio di previsione annuale. Nel Comune di Castelmola nonostante il bilancio di previsione 2020 non sia stato ancora approvato si è inteso comunque approvare, attraverso il Piano della Performance, gli obiettivi di gestione per i responsabili dei servizi. Con la successiva approvazione del bilancio di previsione e del Piano esecutivo di Gestione si assegneranno le risorse necessarie per la piena realizzazione degli obiettivi indicati nel presente documento.

La legge 6 novembre 2012, n.190, recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", prescrive alle PP.AA., come individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165, ivi comprese gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, prevalentemente sotto il profilo gestionale, dotandosi di un Piano di Prevenzione triennale, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni. In attuazione della delega contenuta nella citata L. n. 190/2012, il Governo ha approvato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli*

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle PP.AA., è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013). Nello stesso Decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il predetto Decreto n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza ed ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, oltre a disciplinare per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. *m*, della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'art. 10 del Decreto in parola recita, tra l'altro e per la parte che qui interessa, che: "*Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via comunale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance […]. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo […]"*

Il Decreto n. 33/2013 è entrato in vigore il 20 Aprile 2013 e l'attuazione dello stesso non è stata di facile e comunque di immediata applicazione, in quanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oltre ad essere elemento essenziale e propedeutico al ciclo della performance, è collegato direttamente al Piano per la prevenzione della corruzione essendo parte integrante di questi. All'approvazione del Piano consegue anche la predisposizione ed approvazione di una serie di provvedimenti previsti e collegati direttamente alla normativa anticorruzione, come il Codice di comportamento dei dipendenti ed il regolamento per il conferimento degli incarichi extra istituzionali. In base a quanto sopra esposto, il Piano degli obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile, sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale, ma anche (e soprattutto) quale momento di sintesi di quell'ampio processo in forza del quale il Comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti dei cittadini e della collettività.

Tali criticità applicative, in ragione essenzialmente della complessità dell'impianto programmatorio così delineato, ha indotto il legislatore a prevedere l'unificazione del Piano Anticorruzione e di quello della Trasparenza, dedicando aquest'ultima una specifica Sezione all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, dedicato al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

La trasparenza ha portata comunale e rappresenta lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative. Tra Piano della performance, Piano anticorruzione e Piano trasparenza, con i provvedimenti previsti e collegati, vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della Legge n. 213/2012 (art. 147-*bis* del D. Lgs. n. 267/2000).

3. Ciclo della performance nel Comune di Castelmola

Principi di carattere generale.

Si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata.

1. Svolgere tutte le competenze del proprio servizio dimostrando:
   - di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
   - di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
   - di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
   - di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
   - di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
   - di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
   - di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;
2. Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
3. Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 le varie fasi della spesa;
4. Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
   - l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
   - l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
   - l'obbligo di avere e di promuovere all'interno del proprio settore un comportamento di servizio verso i cittadini;
5. Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;
6. Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
7. Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario;

8. Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza;
9. Rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
10. Operare un costante controllo e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari, ecc.) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
11. Controllare a campione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
12. Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
13. Procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nello stesso codice. In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. E' necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi.
    In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalle normativa inerente il ricorso a Consip, mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Posizione organizzativa.

1. Capacità organizzativa: è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2. Coordinamento tra aree: la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3. Orientamento all'utenza: il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4. Continuità della presenza in servizio: salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono

essere preventivamente autorizzate. Il Resposnabile deve inoltre evitare di accumulare ferie arretrate e concordare con il Segretario Comunale un piano che consenta di smaltire le ferie entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo. Lo stesso dovrà essere garantito nei rapporti con i dipendenti dell'Area di cui si è responsabile.

5. Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standard di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

Adempimenti in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Ai Responsabili dei Settori organizzativi dell'Ente sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione specificati nel presente atto, nonché con quelli adottati dal Consiglio e dalla Giunta comunale. Gli stessi, pertanto, assumendo specifiche ed esclusive responsabilità gestionali in ordine al raggiungimento degli obiettivi posti in sede di indirizzo, dovranno curare meticolosamente il proprio aggiornamento, seguire l'evoluzione di tutte le disposizioni normative riguardanti i settori ai quali sono preposti, osservare scrupolosamente il dettato dello statuto e dei vigenti regolamenti comunali.

I Responsabili dei settori devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Essi sono tenuti a seguire l'iter dei procedimenti che fanno loro capo, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e della legge Regionale Sicilia n. 7 del 2019, nonché del D. Lgs. 31 marzo 2003, n. 196 e ss.mm.ii., in quanto anche Responsabili del trattamento dei dati personali.

Ciascun Settore, nella persona del Responsabile o di altro dipendente dallo stesso eventualmente nominato formalmente, deve evadere le richieste di accesso e rilascio copia e qualsivoglia istanza riconducibili a materie di competenza del Settore stesso. L'attività di predisposizione delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta comunale deve essere portata a compimento almeno il giorno che precede la data fissata (di norma il martedì di ogni settimana) per la seduta, fatti salvi gli eccezionali casi di urgenza ed indifferibilità. L'attività di predisposizione delle proposte di atti deliberativi da sottoporre al Consiglio comunale deve essere espletata in stretto raccordo con il Presidente del Consiglio e con il Segretario comunale, al fine di consentire la tempestiva convocazione dell'organo nel rispetto dei termini fissati nel regolamento vigente per le sedute ordinarie e straordinarie. Inoltre, le proposte complete ed adeguatamente istruite, devono essere consegnate all'ufficio di segreteria, subito dopo la convocazione del Consiglio, al fine di consentire l'adeguata informazione dei Consiglieri comunali entro i termini stabiliti dal vigente regolamento.

I Responsabili dei Settori sono competenti, a norma del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'Ordinamento degli enti locali della Regione Sicilia, ad adottare gli atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle "determinazioni" o altri provvedimenti. Sono previste riunioni periodiche di tutti i Responsabili dei Settori, del Segretario, del Sindaco, al fine di monitorare l'andamento dell'attività gestionale e di coordinare l'attività dei diversi settori. Nel corso delle riunioni ciascun Responsabile relaziona sull'attività gestionale posta in essere nel corso dell'esercizio in chiusura, nella quale individua i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ed i tempi impiegati, nonché il risultato finale, gli obiettivi non conseguiti o parzialmente conseguiti, con specificazione dei fattori rivelatisi concorrenti e/o determinanti nella mancata o parziale realizzazione degli stessi. La relazione si inserisce tra le azioni di monitoraggio nella gestione del rischio anticorruzione e deve riguardare, pertanto, anche le attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione, formalmente approvato dalla Giunta comunale.

Entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento ciascun Responsabile è tenuto a predisporre proposta di obiettivi annuali per definizione del P.d.P./P.d.O e trasmetterli all'Amministrazione e al Segretario comunale, per l'avvio del ciclo annuale della performance. In merito all'attività di gestione finanziaria, si evidenzia che la stessa coinvolgerà non solo le fasi di spesa dell'impegno e della liquidazione, ma, come richiede il T.U.E.L., anche la fase di entrata dell'accertamento.

Ogni Responsabile di settore sarà tenuto a rinnovare periodicamente, con l'osservanza della normativa vigente, le richieste di finanziamento o di contribuzione agli altri enti pubblici e ad accertare, con formale comunicazione dell'accertamento al Responsabile del settore economico-finanziario, tutte le entrate riferite al settore specifico cui è preposto.

Dalla chiusura dell'esercizio, recepite le relazioni parziali dei responsabili dei singoli uffici o procedimenti dei rispettivi settori, ciascun Responsabile è tenuto a predisporre una relazione sull'attività gestionale posta in essere nel corso dell'esercizio chiuso, nella quale individuare i risultati conseguiti *in relazione agli obiettivi assegnati nel Piano degli Obiettivi*, ed i tempi impiegati, nonché il risultato finale, gli obiettivi non conseguiti o parzialmente conseguiti, con specificazione dei fattori rivelatisi concorrenti e/o determinanti nella mancata o parziale realizzazione degli stessi.

Nella relazione sulla Performance i Responsabili del settore espongono anche in merito all'attuazione degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione. In caso di mancato rispetto dei tempi procedimentali, nella relazione i Responsabili evidenziano:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti stessi e la percentuale rispetto al totale di quelli istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti e le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza. La relazione va trasmessa al Sindaco, al Segretario comunale - Responsabile anticorruzione ed al Nucleo di Valutazione (N.d.V.).

Gli obiettivi sono assegnati conformemente ai programmi/progetti del Dup al bilancio di previsione ed al presente piano. In mancanza di indicazioni nel presente piano si deve fare riferimento ai programmi/progetti del Dup al bilancio di previsione e ad eventuali specifici atti di indirizzo ed assegnazione obiettivi emessi nell'anno.

Negli eventuali specifici atti di indirizzo sono indicate anche le attività ordinarie di particolare rilevanza che devono essere oggetto della valutazione finale delle prestazioni dei Responsabili di settore.

Ciascun Responsabile di Settore è competente a ricevere e rispondere alle richieste di accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa riferita al settore di competenza ed a curare l'attività di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i procedimenti di competenza o in sostituzione di colleghi assenti, fatte salve eventuali ed apposite nomine di Responsabili di singoli procedimenti.

A ciascun Responsabile di settore, solo ed esclusivamente in presenza di mezzi strumentali e finanziari, è affidata la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 1, lett. *b*, del D. Lgs. 9 settembre 2008, n. 81. I datori di lavoro, come qui individuati, adottano i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori indicati nel piano di valutazione dei rischi e proposti dal Responsabile per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Collegamento degli obiettivi e delle misure del piano triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) con il ciclo della performance.

Le attività previste e pianificate per la prevenzione della corruzione rientrano nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, gli obiettivi contenuti nel P.T.P.C.T. sono inseriti nel presente Piano degli obiettivi e delle performance e sono oggetto di valutazione da parte del N.d.V.

Parte II.
Il Piano degli obiettivi.

Per il Comune di Castelmola, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, il Piano dettagliato degli obiettivi, inglobato nel Piano delle Performance 2021, prende corpo con la fissazione degli obiettivi gestionali personali e collettivi per n. 3 (tre) Aree dell'Ente.

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
   - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo (struttura) di diretta responsabilità;
   - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, secondo quanto di seguito specificato, come declinati nel Piano della performance;
   - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e, pertanto, agli obiettivi strategici-generali anch'essi indicati nel piano della performance;
   - alle competenze professionali e manageriali ed organizzative dimostrate;
   - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance del personale assegnato sono collegate:
   - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, riconducibili agli obiettivi di struttura;
   - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
   - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi e professionali.

Il processo valutativo del Responsabile di posizione organizzativa si articola in quattro step:

1) Fattori presupposto: attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;

2) Fattori di valutazione che consistono nell'attribuzione di punteggi nelle seguenti percentuali:
   - in ragione del 40% per il conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi, che possono essere di struttura ed individuali,
   - in ragione del 30% per i comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali,
   - in ragione del 30% per la performance organizzativa/obiettivi generali strategici.

Il punteggio massimo attribuibile in base ai citati fattori è comunque non superiore a 100 punti.

La metodologia di valutazione per il personale non titolare di posizione organizzativa si articola nei seguenti momenti:
- performance individuale, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
- capacità professionali, comportamenti organizzativi,
- performance organizzativa/ obiettivi generali e/o strategici, trasversali e comuni a tutte le Aree/Settori, quali apporto del valutato al loro raggiungimento.

Assegnazione obiettivi collettivi e individuali 2021 AREA FINANZARIA	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI, OBIETTIVI SINTETIZZATI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA – **Responsabile rag. Giuseppa D'Agostino**			
Ruolo coattivo Tari 2013, 2014, 2015	20	100	30.06.2021
Sollecito Tari 2016 -2017	10	100	15.06.2021
Accertamento Esecutivo 2016	20	100	30.09.2021
Coattivo Acquedotto dal 2012 al 2015	20	100	31.12.2021
Accertamento Esecutivo 2016 Acquedotto	10	100	31.12.2021
Affidamento Servizio di Tesoreria	10	100	15.06.2021
Miglioramento qualità Atti a seguito dei Controlli Interni	10	100	31.12.2021

Assegnazione obiettivi collettivi e individuali 2021 AREA AMMINISTRATIVA	Peso %	Risultato atteso	Termine entro cui raggiungere l'obiettivo
PROGRAMMA SEGRETERIA GENERALE- UFFICIO DEMOGRAFICO - UFFICIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO UFFICIO CONTROLLI INTERNI E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE UFFICIO SERVIZI SOCIALI – TURISMO - PUBBLICA ISTRUZIONE. UFFICIO EUROPA - **Responsabile ins. Vincenza D'Allura**			.
Affidamento Servizio Hccp	10	100	31.08.2021
Predisposizione atti Fornitura generi alimentari Mensa	20	100	31.08.2021
Predisposizione atti affidamento trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria	20	100	31.08.2021
Assegnazione dei buoni spesa regionali	20	100	31.05.2021
Assegnazione voucher distretto Socio Sanitario	10	100	31.05.2021
Miglioramento qualità Atti a seguito dei Controlli Interni	10	100	31.12.2021
GESTIONE POLIZIA MUNICIPALE E AMM.VA			
Notifiche violazioni amministrative al codice della strada; ruolo coattivo	10	100	31.12.2021

Assegnazione obiettivi collettivi e individuali 2021 AREA TECNICA	**Peso %**	**Risultato atteso**	**Termine entro cui raggiungere l'obiettivo**
Gestione lavori pubblici e manutenzione - GESTIONE SERVIZI URBANISTICI - GESTIONE AUTOPARCO – **Responsabile arch. Maruscka Biondo**			
Aggiudicazione dei lavori ristrutturazione Palazzo Municipale	20	100	31.07.2021
Affidamento Servizi di Progettazione Fondo Ministero Interno	20	100	31.08.2021
Aggiudicazione Lavori Museo "Opera dei Pupi" –	20	100	31.08.2021
Miglioramento qualità Atti a seguito dei Controlli Interni	10	100	31.12.2021
Predisposizione atti di gara Realizzazione nuovi loculi cimiteriali	10	100	30.06.2021

COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L. R. 23/12/2000 n° 30, degli art. 49 e 147 bis del TUEL in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE e si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Castelmola, 18.05.2021

Il Responsabile del Settore
AMMINISTRATIVO
D'ALLURA VINCENZA

Firmato da:
Vincenza Grazia Maria D'Allura
Riferimento temporale 'SigningTime': 18-05-2021 11:00:52
Motivo: Approvo il documento

COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L. R. 23/12/2000 n° 30, dell'art. 49 e 147 bis del TUEL, in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE.

Castelmola, 18.05.2021

Il Responsabile dell'Area Contabile
D'AGOSTINO GIUSEPPA

Firmato da:
GIUSEPPA D'AGOSTINO
Riferimento temporale 'SigningTime': 18-05-2021 11:26:44
Approvo il documento