



## COMUNE DI CESSAPALOMBO

Provincia di Macerata

Comune decorato di Croce al Valor Militare

62020 Via Mazzini, 2 ☎ 0733907132 📠 0733907085 P.Iva 00242710432

### COPIA DELIBERAZIONE GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA NUMERO	<b>4</b>	Del	27-01-18
-----------------	----------	-----	----------

OGGETTO	<b>Piano degli Obiettivi di Performance - Anno 2018.</b>
---------	--

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **venti** del mese di **gennaio**, alle ore **12:00**, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

<b>OTTAVI GIAMMARIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>FELICIOTTI GIUSEPPINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MERCORELLI ANTONELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assegnati n. 2 In carica n. 2 Presenti n 2 Assenti n 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il **Segretario Comunale** Sig. **DOT.SSA SERAFINI GIULIANA.**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **OTTAVI GIAMMARIO** nella sua qualità di **SINDACO** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Considerato** che con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009, le Amministrazioni Locali sono chiamate ad adeguarsi alle norme di principio ivi contenute e ad applicare le norme di dettaglio;

**Dato atto che** un aspetto peculiare della riforma riguarda l'introduzione dell'obbligo di misurare e confrontare le performance delle Amministrazioni al fine di correlare alle stesse le entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e alla produttività del personale;

### **Visti:**

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi, approvato con propria delibera n. 141/1998 e s.m.i.,
- il Decreto del Sindaco n. 1 del 30/12/2017 di nomina del nucleo di valutazione del Comune di Cessapalombo;
- la Deliberazione del C.C. n. 9 del 12/06/2014, con quale sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

**Dato atto** che il bilancio di previsione, per l'esercizio corrente, è ancora in corso di elaborazione per cui occorre procedere all'assunzione dell'impegno di spesa di che trattasi, con imputazione all'esercizio provvisorio, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per l'intero importo, essendo la spesa non suscettibile di frazionamento;

**Visto** il Bilancio di Previsione Pluriennale 2017/2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/07/2017;

**Visto** il Bilancio di Previsione Pluriennale 2018/2020 in fase di predisposizione;

**Dato atto che** il Nucleo di Valutazione, con verbale n. 1 del 03.01.2018 ha disposto di trasmettere gli obiettivi di performance per il Comune di Cessapalombo concordati con l'Amministrazione, per la successiva approvazione;

**Ritenuto** pertanto necessario procedere all'approvazione degli obiettivi, per l'anno 2018;

### **Considerato che:**

- con Decreto n. 01 del 28/05/2014 è stato attribuito al Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Serafini l'incarico di Responsabile delle Aree: Amministrativa, Vigilanza e Contabile, per il periodo 2014/2019;
- con Decreto n. 02 del 28/05/2014, è stato attribuito al Geom. Luigi Tomassucci, l'incarico di Responsabile dell'Area dei servizi tecnici, per il periodo 2014/2019;

**Verificato** che gli obiettivi predisposti sono coerenti con le disposizioni

dettate dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009;

**Visto** il documento relativo alla definizione del Piano degli Obiettivi individuali e

degli obiettivi di Performance organizzativa, trasmesso dal nucleo di valutazione, che saranno oggetto di valutazione per l'anno 2018;

**Atteso** che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2018 oltre che all'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi;

**Visto** il C.C.N.L dei dipendenti degli Enti Locali;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** il Testo Unico sull'ordinamento delle Leggi degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Acquisito** il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, reso ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Acquisito** il parere favorevole del Responsabile dei Servizi di Segreteria – A.A.GG - Personale, in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**CON** voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

**Di approvare** gli obiettivi per l'anno 2018, che si allegano al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**Di dare atto che** gli obiettivi di performance organizzativa sopraindicati sono assegnati a tutti i dipendenti della struttura Comunale (Segretario Comunale, personale titolare di posizione organizzativa e personale delle Categorie);

**Di pubblicare** gli obiettivi sopraindicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione amministrazione trasparente;

**Di trasmettere** il presente atto e gli obiettivi di performance individuale e organizzativa anno 2018 a tutti i dipendenti;

**SUCCESSIVAMENTE, STANTE L'URGENZA,** ai sensi del quarto

comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

## COMUNE DI CESSAPALOMBO

### ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire l'adeguata trasparenza dell'azione amministrativa

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel DUP.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 29/12/2016, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali).

### OBIETTIVI STRATEGICI

#### **Segretario Comunale**

Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.

#### **Finalità da conseguire:**

- Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali, assicurando le attività di supporto alla Presidenza del Consiglio ed agli organi istituzionali;
- Valorizzare le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori, con la finalità di perseguire una sempre maggiore integrazione organizzativa finalizzata all'ottimizzazione dell'attività dell'Ente;
- Potenziare i processi di innovazione intrapresi sotto i profili della programmazione, del controllo e della valutazione;

- Garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti;
- Coordinare, monitorare e supportare la struttura burocratica nell'applicazione delle disposizioni e dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario;
- Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune.

### **Area Tecnica**

Attività per fronteggiare l'emergenza sismica ancora in atto in sinergia con la struttura di Protezione Civile Regionale e Nazionale.

Attività finalizzata all'attuazione della ricostruzione degli edifici pubblici e privati danneggiati dal sisma attraverso:

- Elaborazione ordinanze di inagibilità e sgombero;
- Coordinamento delle attività del personale tecnico assunto per la ricostruzione;
- Collaborazione nei sopralluoghi con squadre fast, Aedes e GTS;
- Istruttoria di tutte le pratiche inerenti il sisma: emergenza e ricostruzione;

Manutenzione, miglioramento e messa in sicurezza della viabilità pubblica attraverso interventi mirati.

### **Area Finanziaria**

Gestione delle attività inerenti l'emergenza sismica con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'erogazione del contributo per l'autonoma sistemazione, alla gestione delle attività di rendicontazione delle spese per l'emergenza sismica secondo le indicazioni del Dipartimento della Protezione Civile.

Adeguamento e aggiornamento banca dati IMU – TASI e TARI con l'inserimento degli immobili inagibili a causa del sisma.

### **Area Amministrativa.**

L'emergenza sismica impegna costantemente, con rilevanti carichi di lavoro gli uffici amministrativi, il protocollo e i messi comunali, pertanto non ci si pongono maggiori obiettivi strategici da raggiungere.

Mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi sociali erogati.

Razionalizzazione della spesa a favore delle situazioni maggiormente svantaggiate.

Istruttoria delle pratiche relative al sisma attraverso la gestione e rendicontazione della quota sociale della retta per l'accoglienza di soggetti fragili

e/o non autosufficienti presso strutture sociali e socio-sanitarie.  
Digitalizzazione dei flussi documentali e loro archiviazione.

## **IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.**

### **Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.**

La stesura del Piano è stato elaborato con la massima condivisione da parte dei Responsabili delle Aree, coordinati dal Segretario Comunale. Le ipotesi di contenuto sono state puntualmente condivise e concertate con la Giunta Comunale.

L'elaborato è stato sottoposto all'esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione che lo ha condiviso e conseguentemente rimesso all'organo di governo per la competente approvazione.

### **Coerenza con la programmazione economico – finanziaria e di bilancio.**

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione esercizio 2017/2019 ove è inserita la previsione relativa alla programmazione operativo-gestionale contenuta nel presente Piano.

È auspicabile che ai fini di una corretta gestione del ciclo della performance gli obiettivi siano opportunamente stabiliti all'inizio dell'anno.

Si sottolinea che gli obiettivi inseriti nel Piano, costituiscono specifici obiettivi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, rilevanti ai fini della premialità.

### **Retribuzione di Risultato**

Con riferimento alla retribuzione di risultato spettanti ai responsabili di Area, si stabilisce quanto di seguito riportato.

#### Risorse stanziare in bilancio

Responsabile del servizio Amministrativo Finanziario Tributi – 25% delle retribuzioni di posizione

Responsabile del servizio tecnico - 25% delle retribuzioni di posizione  
Azioni per il miglioramento del Piano

Il Comune concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

## COMUNE DI CESSAPALOMBO

**OGGETTO:** Piano degli Obiettivi di Performance - Anno 2018.

***PARERI, ai sensi degli art. 49 e 147 bis del T.U.E.L. n. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa:***

**- PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA TECNICA**

Si esprime parere **favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

---

**- PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere - **favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

---

***PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art. 97, c.2 del T.U.E.L. 267/2000:***

Si esprime parere **favorevole**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

---

Approvato e sottoscritto :

**Il Segretario**  
F.to DOTT.SSA SERAFINI GIULIANA

**IL PRESIDENTE**  
F.to OTTAVI GIAMMARIO

---

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

- che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'albo pretorio telematico sul sito ufficiale del comune  
([www.comune.cessapalombo.mc.it](http://www.comune.cessapalombo.mc.it)) il **14-02-18**

E' stata comunicata, con apposito elenco ai signori capigruppo consiliari così come  
prescritto dall'art. 125, del T.U. n. 267 del 18.08.2000;

**Cessapalombo li 14-02-18**

**Il Responsabile dell'Ufficio**  
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

**ESECUTIVITA'**

che la presente deliberazione, é divenuta esecutiva:

-  il **27-01-18** essendo immediatamente esecutiva

**Il Segretario Comunale**  
F.to DOTT.SSA SERAFINI GIULIANA

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

**Cessapalombo , li 14-02-18**

**Il Segretario Comunale**  
DOTT.SSA SERAFINI GIULIANA

