



COMUNE DI POGGIORSINI

PIANO DELLA PERFORMANCE

2017

(triennio 2017-2019)

Allegato alla delibera di G.C. n. ___ del 29/11/2017

Sommario

1. Premessa.....	2
2. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEL COMUNE.....	3
3. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEI SETTORI.....	4
3.1. SETTORE I : AFFARI GENERALI E PERSONALE	4
3.2. SETTORE II : RAGIONERIA E TRIBUTI	5
3.3. SETTORE III : TECNICO, MANUTENTIVO, POLIZIA URBANA, PROTEZIONE CIVILE E AGRICOLTURA	6
4. OBIETTIVI PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEI DIPENDENTI.....	7

1. Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEL COMUNE

- Realizzazione avanzo di gestione di competenza bilancio di previsione 2017 (tutti i settori);
- Rispetto pareggio di bilancio;
- Adeguamento delle procedure operative dell'Ente alla nuova normativa sulla contabilità dell'Ente locale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 ess.mm.ii;
- Ottimizzazione delle procedure informatiche per l'acquisizione degli atti al protocollo, la gestione del ciclo documentale, dei tempi di evasione delle pratiche amministrative, dei tempi di elaborazione degli atti amministrativi;
- Implementazione dei processi informatici per la gestione del ciclo delle performance;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire un più efficace ed efficiente controllo di gestione;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire una sempre più efficace trasparenza amministrativa;
- Implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire il rispetto del piano annuale e triennale anticorruzione e trasparenza;

3. OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE DEI SETTORI

3.1. SETTORE I : AFFARI GENERALI E PERSONALE

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2017	2018	2019
1	Avvio e sistemazione parziale pratiche pensionistiche pregresse	10%	x	x	
2	Adempimenti annuali relativi alla normativa "anticorruzione" e "trasparenza"	10%	x	x	x
3	Adempimenti annuali relativi alla normativa sul controllo di gestione	5%	x	x	x
4	Adempimenti per la dematerializzazione dei documenti ed informatizzazione e razionalizzazione dei processi gestionali delle procedure amministrative	5%	x	x	
5	Riordino delle pratiche relative alle procedure del contenzioso	10%	x	x	x
6	Riorganizzazione dei processi di gestione dell'archivio corrente e dell'archivio storico dell'Ente con la centralizzazione della conservazione dei fascicoli ed individuazione di un soggetto responsabile	10%	x		
7	Potenziamento del servizio refezione scolastica, con ampliamento del servizio a tutti gli alunni della scuola delle scuole ed alunni aventi diritto, anche attraverso l'erogazione di eventuali aggiuntivi sussidi economici	10%	x		
8	Coordinamento delle attività della biblioteca comunale, in collaborazione il soggetto gestore del centro anziani, con definizione della relativa convenzione;	10%	x		
9	Collaborazione con il Piano Sociale di Zona per l'erogazione dei servizi previsti in favore della popolazione anziana e dei disabili e potenziamento dei servizi sociali, del servizio di segretariato sociale ed erogazione di maggiori contributi per il contrasto alla povertà	10%	x		
10	Definizione delle pratiche di sostegno economico per le famiglie bisognose, con incremento della copertura degli utenti rispetto all'anno precedente	10%	x		
11	Prosecuzione gestione campo sportivo con affidamento a società locale e conclusione dei lavori relativi al progetto "Punti Sport"	5%	x		

3.2. SETTORE II : RAGIONERIA E TRIBUTI

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2017	2018	2019
1	Rinegoziazione mutui CDP	10%	x		
2	Riscossione ruolo TARI 2017	10%	x		
3	Riscossione coattiva accertamenti ICI 2010 e 2011 notificati al 31.12.2015 e 31.12.2016	10%	x		
4	Predisposizione ed approvazione DUP 2018/2020	10%	x		
5	Definizione ed emissione atti di accertamento IMU 2012	10%	x		
6	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	10%	x		
7	Gestione della fatturazione elettronica con particolare riferimento allo split-payment	10%	x		
8	Predisposizione ed invio solleciti TARSU/TARI 2013 e 2014	10%	x		
9	Ricognizione e costituzione del Fondo per le risorse decentrate e per le politiche di sviluppo del personale	10%	x		
10	Procedure per la rilevazione dei tempi medi di pagamento	10%	x		

3.3. SETTORE III : TECNICO, MANUTENTIVO, POLIZIA URBANA, PROTEZIONE CIVILE E AGRICOLTURA

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2017	2018	2019
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata dal 1° semestre al 2° semestre 2015	10%	x		
2	Attività di controllo e sanzioni C.d.S., con particolare riferimento ai periodi di maggiore afflusso	15%	x	x	
3	Coordinamento delle attività di intervento nelle emergenze di protezione civile, con particolare riferimento alla definizione dell'aggiornamento del Piano di protezione civile.	15%	x	x	x
4	Definizione di tutti i lavori di somma urgenza di sistemazione delle strade ed immobili comunali, nonché gestione delle emergenze dell'anno 2015	35%	x	x	x
5	Razionalizzazione dell'impianto di Pubblica Illuminazione mediante l'adozione di interventi per il risparmio energetico e di riduzione dei consumi delle bollette	25%	x	x	

4. OBIETTIVI PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEI DIPENDENTI

- Partecipazione alla performance generale del Comune e dei Settori di appartenenza;
- Raggiungimento degli obiettivi definiti nei singoli incarichi di P.O.;
- Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati dai Responsabili di P.O.

Inoltre sarà considerato elemento utile ai fini della valutazione la completa e tempestiva predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza del proprio settore e la collaborazione all'attività deliberante degli organi comunali.

PREMESSO CHE

- In data 31/12/1997 è scaduto il contratto di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali inserito nell'accordo del comparto Ministeri;
- In data 16/05/2001 è stato stipulato, da ARAN e organizzazioni sindacali, in via definitiva, il nuovo CCNL (contratto collettivo di lavoro) che si applica a tutti i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del TUEL (D.Lgs 18/08/2000,n.267) e all'art. 9 del DPR n. 456/97, concernente il periodo 1/01/1998-31/12/2001 per la parte normativa e anche per la parte economica, avendo le parti siglato in pari data anche il nuovo CCNL per la parte economica del secondo biennio (2000-2001);
- l'art. 42 del novo CCNL regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di funzione di Direttore generale;
- ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:
 1. la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa, nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 3. l'espressione dei pareri di cui all'art.49 del TUEL, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
 4. il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
 5. sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative;
 6. l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia;

Visto il comma 7 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 che reca disposizioni urgenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione così recita: "... Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione";

Considerato che in virtù della succitata norma di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 si prevede che in capo al segretario dell'ente sorgano nuove e sempre più importanti attività e responsabilità anch'esse oggetto di valutazione da parte dell'amministrazione;

Vista il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 che reca il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che assegna al responsabile per la trasparenza, che di norma è individuato nel segretario dell'ente, una notevole quantità di incombenze e responsabilità anch'esse oggetto di valutazione da parte dell'amministrazione;

Dato atto che il Segretario dovrà dimostrare nell'azione quotidiana capacità, competenza e fattiva collaborazione, raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste e inoltre dovrà svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnatagli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del TUEL;

Considerato che con decreto sindacale del Sindaco del Comune di Poggiorsini n. 8 del 17.08.2017 sono state conferite al Segretario Comunale, dott. Pier Luigi Giuseppe Malcangi, le funzioni, le attribuzioni e le competenze di responsabile del settore I "Segreteria ed AA.GG.";

Dato atto, altresì, che al Segretario potrà essere erogata la retribuzione di risultato solo in caso di raggiungimento del punteggio previsto dalla scheda allegata che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTO il CCNL (normativo ed economico per il quadriennio 1998-2001) stipulato in via definitiva in data 16/05/2001;

VISTO il CCNL (normativo ed economico per il periodo relativo agli anni 2006-2009) stipulato in via definitiva in data 14/12/2010;

VISTO il CCNL (parte economica per il periodo relativo agli anni 2008-2009) stipulato in via definitiva in data 01/03/2011;

VISTO il D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il TUEL, approvato con D.Lgs n. 267 del 18/08/2000;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, nell'espletamento delle funzioni attribuite dal D.Lgs n. 267/2000 al Sindaco, stante il rapporto di dipendenza funzionale del Segretario Comunale dal Capo dell'Amministrazione locale, che rende la misurazione delle prestazioni dello stesso difficilmente stimabile in modo oggettivo da parte di soggetti esterni e considerate, tra l'altro, le delicate e molteplici funzioni svolte;

RITENUTO che solamente colui che, quotidianamente, si avvale, prevalentemente, della collaborazione del Segretario può valutarne la professionalità e la qualificazione tecnica;

VISTI gli artt.97, 98, 99 e 100 del D.Lgs n. 267/2000;

VISTO l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio 1998- 2001;

VISTA la sentenza 26 aprile 2006 n. 239 della Corte del Conti, Sez. Giur. Regione Abruzzo;

VISTA la Sentenza Sez. Lavoro – sent. 13.11.2008 – Tribunale di Lecce in cui si sostiene che è dovuta la retribuzione di risultato al Segretario Comunale e Provinciale anche nei casi di omessa valutazione e di assenza di copertura finanziaria;

ACQUISITI i pareri favorevoli ex art. 49 del citato D. Lgs. n. 267/2000 da parte del responsabile del servizio amministrativo e del responsabile del servizio finanziario;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. Che per l'anno 2017, in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, con la metodologia meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento e secondo il riscontro della scheda allegata "allegato A", la retribuzione di risultato prevista dall'art.42 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 sarà pari ad un massimo del 10% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario dell'anno di riferimento;
2. che il provvedimento di liquidazione sarà disposto dal Responsabile del Servizio II entro il mese di marzo dell'anno successivo sulla base di una verifica dell'attività svolta dal Segretario Comunale da operarsi da parte del Sindaco e dopo aver compilato la scheda di valutazione di cui all' "allegato A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di conferire al Sindaco, così come previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare, le attribuzioni necessarie per la valutazione dell'operato del Segretario Comunale al fine della quantificazione della retribuzione di risultato prevista dall'art.42 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 che è pari ad un massimo del 10% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario dell'anno di riferimento;
4. di dare mandato al Responsabile del Servizio Segreteria AA.GG. di porre in essere i provvedimenti consequenziali, ivi compreso il relativo impegno di spesa;
5. di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti di competenza;

ALLEGATO "A"- CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DAL SEGRETARIO COMUNALE- ART. 42 DEL CCNL SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-2001.

SEGRETARIO COMUNALE CON FUNZIONE ANCHE DI RESPONSABILE DEL SETTORE I "SEGRETERIA E AA.GG."

N	FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	Di collaborazione ed assistenza giuridica amministrativa art.97,comma 2, del TUEELL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva,nelle materie proprie del Segretario			
2	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio art.97, comma 4 lett a) del T.U.EE.LL.			
3	Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, art. 97, comma 4, lett. C)			
4	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi formulazione PEG ovvero piano dettagliato degli obiettivi			
5	Attività di coordinamento dei responsabili di P:O:, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive disposizioni, monitoraggio, stato di avanzamento, obiettivi ecc..			
6	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti, processi formativi, lavori di gruppo, ecc.			
7	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti			
8	Attività di alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 – responsabile anticorruzione			
9	Attività di al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - responsabile della trasparenza			
10	Attività di coordinamento ed indirizzo per il miglioramento dei processi di informatizzazione delle procedure amministrative			
	TOTALE PUNTEGGIO			

Il punteggio finale verrà determinato, globalmente, tenuto conto della situazione giuridica ed economica de Segretario, comportando:

- L'erogazione dell'indennità nella misura massima prevista, per un punteggio positivo pari o superiore a **7**;
- L'erogazione del 50% dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **3 e 6**;
- Nessuna erogazione per un punteggio positivo inferiore a **3**.