



## COMUNE DI CANICATTINI BAGNI (SR)

### Copia di Deliberazione della Giunta municipale

Numero 158 del 27-11-2017

<b>Oggetto:</b>	Adozione del Piano degli obiettivi e della performance e individuazione degli obiettivi operativi e strategici anno 2017.
-----------------	---

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventisette** del mese di **novembre**, alle ore **12:00** e seguenti nella casa comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta municipale con l'intervento dei signori:

<b>MICELI MARILENA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>MIGNOSA DOMENICO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>
<b>SAVARINO PIETRO</b>	<b>ASSESSORE ANZIANO</b>	<b>P</b>
<b>BARBAGALLO LORETTA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>ZOCCO SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Presenti n. 4          Assenti n. 1.

Presiede **MICELI MARILENA** nella sua qualità di **SINDACO** e partecipa il **SEGRETARIO GENERALE** del Comune Dott. **Grande Sebastiano**.

**Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta municipale a deliberare sull'argomento in oggetto.**

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante 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.

**ACCERTATO** che con decorrenza 1<sup>a</sup> gennaio 2016 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), il quale prevede che spettino ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai regolamenti, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- l'art. 169 del citato D. Lgs. n. 267/2000, come integrato e modificato dai decreti legislativi n. 118/2011 e n. 126/2014, secondo cui: *“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*;
- l'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 150 del 2009, secondo il quale *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13”* nonché l'art. 16 comma 2 del citato decreto che prevede che *“Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1”*.

**CONSIDERATO** pertanto che nell'ordinamento degli Enti locali la pianificazione e la programmazione e, quindi, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi si realizzano principalmente attraverso i seguenti strumenti:

- Le linee programmatiche di mandato, che rappresentano il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esse contengono, infatti, le linee essenziali che guideranno il

Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo ed individuano le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si intendono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), che viene presentato annualmente dalla Giunta al Consiglio Comunale. Esso è composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che è approvato dalla Giunta Comunale entro venti giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione in coerenza con quest'ultimo e con il D.U.P. Esso individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di Settore.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.), approvato dalla Giunta Comunale, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente. Il P.E.G. e il P.O.P. si integrano e si completano, in quanto il P.O.P. definisce in maniera schematica gli obiettivi operativi e strategici attribuiti a ciascun settore dell'Ente, per finalità legate prevalentemente alla misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative, mentre il P.E.G., intervenendo dopo l'approvazione del bilancio di previsione, attribuisce le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

#### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione consiliare n. 32 del 25-9-2017, con la quale sono stati approvati il Documento unico di programmazione 2017/2019 (DUP) e il bilancio di previsione 2017/2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 153 del 22-11-2017, con la quale è stato approvato il P.E.G. definitivo esercizio 2017, in attuazione del DUP e conformemente alle previsioni del bilancio del medesimo esercizio;
- le determinazioni sindacali n. 18 del 29-12-2016 e n. 13 del 29-8-2017, con le quali sono stati conferiti, per l'esercizio 2017, i seguenti incarichi di posizioni organizzativa ad altrettanti titolari delle funzioni direttive delle sei strutture apicali dell'Ente:

1. ADRIANA GRECO - Dirigente del Settore primo - Area amministrativa e dei servizi alla persona
2. EMANUELA AMATO - Dirigente del Settore secondo - Area finanziaria
3. GIUSEPPE CARPINTERI - Dirigente del Settore terzo - Area tecnica
4. GIUSEPPE CASELLA - Dirigente del Settore quarto - Area Polizia municipale e Protezione civile
5. SILVANA STELLA - Dirigente del Settore quinto - Tributi, patrimonio ed economato

6. PAOLA CAPPÈ - Dirigente del Settore sesto - Sviluppo economico, cultura e biblioteca

**VISTO** l'art. 4 del D.lg. 30 marzo 2001, n. 165, nel quale si dispone che” *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare, la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.*”

**RICHIAMATO** l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, il quale dispone che “sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi.....”;

**VISTI:**

- l'art. 1 del D.Lgs. 30-7-1999, n. 286, che stabilisce i principi generali del controllo interno, ed in particolare il comma 3, ai sensi del quale gli enti locali possono adeguare le normative regolamentari alle disposizioni del suddetto decreto;
- l'art. 147 – comma 1, lett. c) e d) – del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, il quale prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- l'art. 34 del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, che ha istituito il Nucleo di valutazione in composizione monocratica, nella persona del segretario generale dell'Ente, con funzioni, fra l'altro, di valutazione diretta delle prestazioni dei capi-settore.

**RILEVATO:**

- che l'adottando piano si articola in sette schede, relative ad obiettivi operativi di garanzia della continuità dell'azione amministrativa ed obiettivi strategici assegnati a ciascuno dei sei settori dell'Ente;
- che per la misurazione di ciascun obiettivo sono previsti i tempi e gli indicatori di risultato;
- che agli obiettivi è assegnato un valore numerico complessivo di 100 punti, e a ciascun obiettivo un valore numerico specifico, individuato con riferimento alla rilevanza strategica e/o al grado di miglioramento strutturale atteso.

**DATO ATTO** che il Piano degli obiettivi delineato con il presente provvedimento costituisce l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione comunale per addivenire all'individuazione di obiettivi di gestione e di opzioni operative misurabili, raggiungibili e compatibili con le risorse finanziarie allocate nel bilancio di previsione 2017.

**ATTESO** che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento e alla graduazione della retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2017, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del CCNL 31-3-1999.

**VISTI** i contestuali pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000

**DATO ATTO** che i suddetti pareri si riferiscono alla sola disciplina tecnico-contabile contemplata nel presente provvedimento, non estendendosi anche alle valutazioni di discrezionalità politico-amministrativa che vi sono contenute.

**VISTO** l'O.R.EE.LL. e il relativo regolamento di esecuzione.

Con voti unanimi espressi nei modi di legge.

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano degli obiettivi relativo all'anno 2017, come da prospetto allegato sub "A", dando atto che il Piano è compatibile con gli obiettivi strategici previsti nel DUP 2017/2019 bilancio triennale 2017/2019.

**DI DARE ATTO** che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento e alla graduazione della retribuzione di risultato per l'anno 2017, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del CCNL 31-3-1999.

**DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione a ciascun dirigente incaricato e all'Organo di valutazione.

----

Con successiva e separata votazione unanime il presente provvedimento è dichiarato immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale 44/91.

Esito del parere di regolarità tecnica ex art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000:

Favorevole data: 23-11-2017

IL DIRIGENTE: F.to Dott. Grande Sebastiano

Esito del parere di regolarità contabile ex art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000:

Favorevole data: 23-11-2017

IL DIRIGENTE: F.to Sig.ra Amato Emanuela

Il presente verbale, previa lettura, è stato firmato ai sensi di legge, come segue

**II SINDACO**

*f.to MICELI MARILENA*

**II SEGRETARIO GENERALE**

*f.to Grande Sebastiano*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio *on line* per giorni quindici decorrenti dal **28-11-2017**, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91.

Numero registro pubblicazione: **1833**

*Canicattini Bagni, li 12-12-2017*

**II SEGRETARIO GENERALE**

*f.to Dott. Grande Sebastiano*

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91, in quanto:

- Sono decorsi giorni 10 dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio (comma 1)
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva (comma 2)

*Canicattini Bagni, li 27-11-2017*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*f.to Dott. Grande Sebastiano*



# Piano degli obiettivi 2017

COMUNE DI CANICATTINI BAGNI

## 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 le performance individuali e organizzative, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle 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, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 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.

Per quanto rileva in questa sede, vengono declinati gli obiettivi assegnati ai dirigenti delle sei strutture apicali dell'Ente, collegando alla realizzazione dei medesimi, previa valutazione dei risultati conseguiti, la graduazione della retribuzione di risultato dei dirigenti, per l'anno 2017, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del CCNL 31-3-1990; l'importo di detta indennità di risultato, ai sensi del citato articolo, varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

## Struttura dell'Ente

Con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 3-3-2008 veniva fissata la struttura organizzativa dell'Ente, mediante individuazione di sei unità organizzative apicali, denominate "settori"; venivano altresì approvati i criteri generali per la graduazione economica delle posizioni organizzative che, a norma dell'art. 15 del CCNL 22-1-2004, sono correlate alla responsabilità di direzione delle strutture e venivano individuati i servizi e uffici attribuiti a ciascuna struttura, come schematizzato nella seguente tabella (struttura e capi-settore sono stati riconfermati dal 2009 al 2017 dalla Giunta e dal Sindaco):

### Settore primo:

#### **Area amministrativa e dei servizi alla persona**

**Capo settore: Adriana Greco - Personale assegnato: n. 30 unità**

**Servizi assegnati:** Servizi di segreteria (assistenza Giunta e Consiglio, messi comunali e albo pretorio); Servizi di staff del Sindaco; Servizi amministrativi generali (archivio, protocollo e servizi ausiliari); Servizio affari legali; Servizio contratti; Gestione giuridica del personale e relazioni sindacali; Ufficio per il contenzioso del lavoro e i procedimenti disciplinari; Servizio anagrafico (Anagrafe, AIRE, P.S., Ufficio statistica); Servizio di stato civile e leva militare; Servizio elettorale; Servizi informatici e di e-government.; Servizi socio-assistenziali e asilo nido comunale. Supporto al Segretario generale per la gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale

<b>Settore secondo:</b>	<p><b>Area finanziaria</b>  <b>Capo settore: Emanuela Amato - Personale assegnato: n. 5 unità</b>  <u>Servizi assegnati:</u> Servizi finanziari (bilanci e rendiconti; entrate e spese); Gestione economica, contributiva, fiscale e previdenziale del personale.</p>
<b>Settore terzo:</b>	<p><b>Area dei servizi tecnici</b>  <b>Capo settore: Giuseppe Carpinteri - Personale assegnato: n. 17 unità</b>  <u>Servizi assegnati:</u> Servizi dell'urbanistica e delle sanatorie edilizie; Servizi dei lavori pubblici e delle espropriazioni; Servizi cimiteriali; Servizi idrici; Manutenzione stradale e pubblica illuminazione; Ecologia e Nettezza urbana; Verde pubblico; Manutenzioni.</p>
<b>Settore quarto:</b>	<p><b>Area di polizia e vigilanza - Personale assegnato: n. 11 unità</b>  <b>Capo settore: Giuseppe Casella</b>  <u>Servizi assegnati:</u> Polizia municipale (stradale, giudiziaria, annonaria, sanitaria e di pubblica sicurezza); Viabilità e traffico; Commercio (mercati e fiere); Vigilanza urbanistica e controllo del territorio; Maggiorità e servizi amministrativi; Ufficio di Protezione civile.</p>
<b>Settore quinto:</b>	<p><b>Area dei tributi e del patrimonio</b>  <b>Capo settore: Silvana Stella - Personale assegnato: n. 5 unità</b>  <u>Servizi assegnati:</u> Servizi tributari e gestione del relativo sistema sanzionatorio; Servizi di economato, provveditorato e patrimonio.</p>
<b>Settore sesto:</b>	<p><b>Area dello sviluppo economico e delle attività culturali</b>  <b>Capo settore: Paola Cappé - Personale assegnato: n. 7 unità</b>  <u>Servizi assegnati:</u> Sviluppo economico e attività produttive (commercio, agricoltura, industria e artigianato, SUAP); Biblioteca comunale; Servizi culturali e istituzioni musicali e museali; Servizi del turismo, dello sport e dello spettacolo; Pubblica istruzione e sportello universitario; Sanità; Randagismo.</p>

Alla data odierna, prestano servizio presso il Comune 75 dipendenti, 48 di ruolo e 27 provenienti dal bacino regionale dei lavoratori socialmente utili (cd. contrattisti). Per questi ultimi è prevista la stabilizzazione nel triennio 2018/2020, in attuazione dell'art. 4 della l.r. n. 27 del 29-12-2016.

## Il piano degli obiettivi 2017

Nell'ordinamento degli Enti locali la pianificazione e la programmazione e, quindi, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi si realizzano principalmente attraverso i seguenti strumenti:

- Le linee programmatiche di mandato, che rappresentano il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esse contengono, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo ed individuano le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si intendono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.
- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), che viene presentato annualmente dalla Giunta al Consiglio Comunale. Esso è composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che è approvato dalla Giunta Comunale entro venti giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione in coerenza con quest'ultimo e con il D.U.P. Esso individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di Settore.
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.), approvato dalla Giunta Comunale, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente. Il P.E.G. e il P.O.P. si integrano e si completano, in quanto il P.O.P. definisce in maniera schematica gli obiettivi operativi e strategici attribuiti a ciascun settore dell'Ente, per finalità legate prevalentemente alla misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative, mentre il P.E.G., intervenendo dopo l'approvazione del bilancio di previsione, attribuisce le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Il Comune di Canicattini Bagni è stato interessato, nell'anno 2017, dal rinnovo degli organi amministrativi, che si sono insediati nella seconda metà del mese di giugno. L'evenienza, unitamente al nuovo sistema della pianificazione e della programmazione negli Enti locali, non ha consentito di adottare quel Piano degli obiettivi e della performance che si configura, nel novellato disegno normativo, come documento triennale da aggiornare annualmente e che riguarda l'Ente nel suo complesso, nelle sue macro-strutture interne e nelle individualità dei singoli responsabili e dipendenti. Si è deciso di rinviare tale programmazione all'anno 2018.

Peraltro, la retribuzione di risultato dei responsabili di strutture apicali e titolari di posizione organizzativa è prevista a livello normativo dall'art. 10, comma 3, del CCNL 31-3-1990 e configura pertanto, in astratto e in via generale, un vero e proprio diritto soggettivo per chi detiene posizioni di

lavoro che richiedono, con assunzione diretta di consistente responsabilità di risultato e di prodotto, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

L'elaborazione di un piano di obiettivi quasi alla fine dell'anno ha pertanto lo scopo di ancorare l'indennità di risultato dei capi-settore ad un sistema di pesatura e valutazione a consuntivo. A ciò si aggiungano due considerazioni: alcuni obiettivi operativi, cioè di garanzia della continuità dell'azione amministrativa, possono essere estrapolati, in ragione della loro rilevanza di impatto esterno, dal complesso dei servizi assegnati a ciascun settore ed effettivamente resi nell'anno 2017. Gli obiettivi strategici, a loro volta, si desumono da specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta comunale in corso d'anno o da progetti sovra-comunali e altri strumenti di programmazione di durata pluriennale, o dal rispetto di termini perentori.

Compete alla stessa Giunta, con l'approvazione del presente documento, effettuare per ciascun settore la selezione di obiettivi operativi e obiettivi strategici ritenuti di preminente interesse per i destinatari finali dei servizi o per l'assetto e la funzionalità dell'Ente.

Pertanto, la performance organizzativa di ciascun Capo-settore sarà misurata e valutata in base al conseguimento di obiettivi operativi e strategici: è previsto un punteggio massimo di 100 punti, di cui 50 per obiettivi operativi e 50 per obiettivi strategici.

**Gli obiettivi operativi**, suddivisi per settore, sono in totale 30 (cinque per settore). Per ciascun obiettivo operativo sono previste 5 attività rilevanti, per ciascuna delle quali possono essere assegnati max. 10 punti (in base al livello qualitativo e al grado di realizzazione della stessa), secondo la seguente tabella:

<b>Livello qualitativo/grado di realizzazione dell'attività</b>	<b>Punteggio ai fini della valutazione</b>
<b>Ottimo</b>	10
<b>Più che buono</b>	9
<b>Buono</b>	8
<b>Discreto</b>	7
<b>Sufficiente</b>	6
<b>Mediocre</b>	5
<b>Scarso</b>	4
<b>Insoddisfacente</b>	3

Il giudizio sul livello qualitativo ed il grado di realizzazione di ciascuna attività rilevante viene reso dal Nucleo di Valutazione all'interno della relazione finale sulla performance, sulla base di diversi indicatori: efficienza del servizio reso (laddove misurabile); eventuali disservizi; reclami dell'utenza; segnalazioni degli organi di indirizzo politico; rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti; referti dei controlli interni; rispetto di direttive e circolari interne; apertura di procedimenti disciplinari; rispetto delle misure previste nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità; uso di modulistica aggiornata, accuratezza nella redazione degli atti, correttezza dei richiami normativi; numero e complessità degli atti emanati ecc.

**Gli obiettivi strategici per ciascun settore** sono due e vengono misurati in base al grado di realizzazione degli stessi (completa: punti 25; quasi completa: punti 20; parziale: punti 10; minima: punti 5; nulla: punti 0). Per ciascuno di essi viene indicata la fonte di indirizzo.

**Obiettivi Primo settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Servizi demografici: organizzazione e gestione dei due procedimenti elettorali anno 2017 (amministrative e regionali)	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Servizi sociali: Coordinamento AOD Valle dell'Anapo	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
3	Servizi di segreteria: gestione atti del Consiglio e della Giunta. Collaborazione, in qualità di referente, con il responsabile anticorruzione e trasparenza.	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
4	1. Gestione giuridica del personale: liquidazione salario accessorio 2. Costituzione fondo risorse decentrate 2017 e 2018	Cadenza bimestrale Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Elaborazione e trasmissione schede all'Ufficio competente	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Rendicontazione utilizzo fondi PAC Infanzia I riparto, in qualità dei RUP dell'ATS per la gestione unitaria del finanziamento relativo ai 7 Comuni dell'AOD Valle dell'Anapo (Implementazione del portale S.A.N.A.)	Entro il 31-10-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Atti di indirizzo dell'Autorità ministeriale di gestione dei Fondi Pac
2	Predisposizione atti di gara relativi al PAC Infanzia II Riparto	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Atti di indirizzo dell'Autorità ministeriale di gestione dei Fondi Pac

**Obiettivi Secondo settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Riaccertamento ordinario residui	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Gestione entrate e uscite	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
3	Gestione fatturazione elettronica	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
4	Redazione consuntivo 2016 e predisposizione bilancio preventivo 2017-2018-2019 entro i termini. DUP _ Armonizzazione contabile. Relazioni Corte dei Conti	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Elaborazione e trasmissione schede all'Ufficio competente	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Predisposizione atti di gara e affidamento servizio di Tesoreria comunale	Entro il 31-10-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Scadenza del precedente contratto
2	Nomina del collegio dei Revisori dei conti, previa valutazione dei requisiti dei partecipanti (ca. 130 domande)	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Scadenza naturale dell'organo uscente

**Obiettivi Terzo settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Vigilanza urbanistica in collaborazione con la Polizia Municipale	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Revisione pratiche di condono edilizio	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
3	Studio di fattibilità progetto di riqualificazione impianti sportivi	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
4	Apertura e servizio di gestione C.C.R. – Isola ecologica per il riciclaggio dei rifiuti	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Avvio Programma innovativo in ambito urbano denominato “Riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile”	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Deliberazione G.C. n. 115 del 14-9-2017
2	Avvio servizio integrale di igiene urbana da esternalizzare ad operatori economici (gara SRR-UREGA)	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	

**Obiettivi Quarto settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Polizia amministrativa e stradale: 1.Servizio d'ordine in occasione di attività istituzionali; 2.Tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato; 3. Servizio di rappresentanza 4. Controlli viabilità (pattugliamenti - perlustrazioni) 5.Vigilanza in materia di Codice della Strada; 6. Rilevazione sinistri 7. Gestione contravvenzioni e ricorsi	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Polizia urbana: 1. Tutela della quiete pubblica; 2.Vigilanza sulle occupazioni di suolo pubblico e mercati; 3.Vigilanza su decoro e pulizia del centro abitato; 4.Vigilanza sulla detenzione di animali e randagismo;	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
3	Altre attività di polizia: 1. Notifiche 2. Controllo residenze	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
4	Protezione civile: 1.Attività di prevenzione e informazione 2. Gestione delle emergenze e pronto soccorso 3. Gestione dei rapporti con il Gruppo volontari P.C.	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Elaborazione e trasmissione schede all'Ufficio competente	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Attivazione varchi isola pedonale con il supporto di segnalatori luminosi integrati al sistema di videosorveglianza cittadina, con periodico monitoraggio e applicazione delle relative sanzioni del CdS.	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	Delibera di Giunta n. 11 del 26-1-2017
2	Attivazione del II Corso base per volontari di Protezione civile	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	

**Obiettivi Quinto settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Accertamento per omessa denuncia IMU anni 2013 e 2014	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	
2	Accertamento in rettifica per omesso o parziale versamento IMU anni 2013 e 2014	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	
3	Accertamento per omessa denuncia TARI anno 2012	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	
4	Avvisi di liquidazione per omesso versamento canone acqua/fogn./dep. Anno 2012	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Elaborazione e trasmissione schede all'Ufficio competente	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Accertamento su aree fabbricabili dal 2012 al 2016	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	Delibera G.C. n. 40/2017
2	Solleciti TARSU anni 2013, 2014, 2016	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario generale entro il 15-2-2018	

**Obiettivi Sesto settore anno 2017**

**A - Obiettivi operativi**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	S.U.A.P. - gestione procedimenti attività commerciali\artigianali tramite piattaforma Infocamere	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Biblioteca Agnello - realizzazione attività che ripongano il servizio al centro della vita culturale e sociale locale (NpL, laboratori, Festival fin da piccoli, prestito on line, presentazione libri, mostre, contest ecc...)	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
3	Lotta al randagismo	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
4	Coordinamento Servizio civile nazionale, Progetto "Canicattini in tour"	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
5	Organizzazione settore: valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio	Entro il 31-12-2017	Elaborazione e trasmissione schede all'Ufficio competente	

**B - Obiettivi strategici**

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Note
1	Realizzazione XIV Festival del Mediterraneo- Manifestazioni estive luglio\settembre per lo sviluppo turistico locale	Estate 2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	
2	Approvazione protocollo d'intesa tra Comune di Canicattini Bagni e ASP 8 di Siracusa per erogazione servizi alla cittadinanza	Entro il 31-12-2017	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2018	