



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 282 del 05-12-2017

<i>Oggetto:</i>	APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2017-2019. ANNO 2017
-----------------	---

L'anno **duemiladiciassette**, addì **cinque**, alle ore **13:25** del mese di **dicembre**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	P
ELIA SEBASTIANO	VICE SINDACO	P
TERNULLO DANIELA	ASSESSORE ANZIANO	P
MILITTI GIUSEPPE	ASSESSORE	P
MARINO PAOLA	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Assume la presidenza il **SINDACO CARTA GIUSEPPE**, partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE** del Comune **Dott.ssa TORELLA LOREDANA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to ***** *****

Data *****



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: PERSONALE

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 30-11-2017 N.360

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2017-2019.
ANNO 2017

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA *FAVOREVOLE*

Il Responsabile del servizio interessato
CASTRO NATALINA

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE *FAVOREVOLE*

Il Responsabile dei servizi finanziari
MARCHICA ENZA

La sottoscritta Dott.ssa Loredana Torella, nella qualità di Segretario Generale avanza, alla Giunta Municipale, la seguente proposta di deliberazione, avente oggetto:

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2017-2019. ANNO 2017

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 10/08/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2017 DUP e documenti allegati;

RILEVATO che l'Amministrazione Comunale, insediatasi dal 14 giugno 2017, con deliberazione di G.M. n. 157 adottata in data 10/08/2017, ha avviato un processo di riorganizzazione funzionale dell'Ente, attraverso una redistribuzione dei servizi e delle competenze assegnate ai Settori e Staff individuati, in ordine alle strategie di miglioramento dell'intera struttura organizzativa, finalizzata ad obiettivi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nell'intenzione di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità interna del personale, al fine di garantire le esigenze e i fabbisogni del Comune di Melilli e dei cittadini;

CHE con successiva deliberazione di G.M. n. 178, adottata in data 31/08/2017, di modifica alla G.M. n. 157/2017, l'Amministrazione ha ritenuto di apportare alcuni correttivi nella distribuzione dei Servizi nell'ambito dei Settori già individuati e del personale assegnato, tramite una diversa redistribuzione, al fine di potenziare alcuni uffici e di ottimizzare la funzionalità complessiva dell'Ente;

CHE, infine, con deliberazione di G.M. n. 199 del 27/09/2017, si è attuata una redistribuzione delle competenze funzionali dei Settori già individuati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato;

VERIFICATO che la nuova struttura organizzativa/funzionale così come sopra individuata, operativa dall'01/09/2017, è rimasta sempre organizzata in n.6 Settori e n.1 Ufficio di Staff, alle cui direzioni è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa, al fine di garantire il contenimento della spesa di personale ai limiti vigenti;

RILEVATO che l'A.C., ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs n. 267/00, con deliberazione G.M. n. 214 del 03/10/2017 ha adottato il Piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi per l'esercizio 2017;

CONSIDERATO che, in esecuzione del succitato articolo 169, il Piano Esecutivo di Gestione definitivo è stato predisposto secondo la seguente strutturazione:

- le entrate e le spese sono state individuate per centri di responsabilità che corrispondono ai Settori in cui si articola l'organizzazione funzionale del Comune;
- i Settori sono stati graduati in centri di costo con riferimento alle attività espletate dai Settori medesimi;
- i centri di costo, convenzionalmente, sono stati fatti corrispondere con i Servizi dell'Ente e loro eventuali ripartizioni interne, in ossequio all'articolazione strutturale dell'Amministrazione;
- ad ogni piano esecutivo di gestione corrispondono uno o più centri di costo la cui sommatoria costituisce il Piano Esecutivo generale di Gestione del Comune ed è strutturato nelle seguenti parti: descrizione del servizio erogato, obiettivi gestionali, risultati attesi, indicatori, risorse strumentali, risorse umane e risorse finanziarie;

DATO ATTO che, per ogni singolo Piano Esecutivo di Gestione sono stati definiti:

- la descrizione dell'attività espletata;
- gli obiettivi di gestione affidati al responsabile del centro di costo;
- le dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate al responsabile del centro di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale ed ordinaria in generale;
- le unità elementari del bilancio di previsione (risorse ed interventi) sono state graduate in capitoli a seconda delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ciascun centro;
- per ciascun centro sono stati individuati degli obiettivi gestionali e degli indicatori che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei responsabili;

- i dati finanziari del PEG collimano esattamente con le previsioni di Bilancio annuale e gli obiettivi di gestione dei centri di costo sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;

CONSIDERATO che nel P.E.G. sono riportati gli obiettivi attesi, i soggetti responsabili del loro conseguimento e le risorse assegnate per conseguirli anche al fine di consentire la successiva misurazione della performance organizzativa, ossia dei risultati che l'Ente si propone di raggiungere nel suo complesso, e della performance individuale, ossia la valutazione dei risultati dei Responsabili e dei pendenti;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 165/2001, agli Organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, specificatamente indicate nel provvedimento stesso, mentre ai Responsabili di Settore spettano l'adozione degli atti e provvedimenti e in via esclusiva, i compiti di gestione;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs 150/2009, tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance;

CHE il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

DATO ATTO che per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa occorre partire dal programma amministrativo del Sindaco. Infatti, il Piano delle performance ha il compito di definire gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere con le risorse di cui dispone, i risultati che essa si propone di conseguire ed i relativi indicatori per la loro misurazione;

CHE il Piano della Performance è definito, dal sopra richiamato articolo 10, come 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 Responsabili di servizio e dei dipendenti;

CHE lo stesso ha lo scopo di esplicitare gli obiettivi dell'Amministrazione ed 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:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premiali, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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;

DATO ATTO che il Comune di Melilli è sprovvisto di qualifiche dirigenziali e che le funzioni gestionali sono affidate alla direzione dei Responsabili di posizione organizzativa;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione di Piano delle Performance relativamente al triennio 2017-2018-2019 – Anno 2017, nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 150/2009 nonché delle linee guida e relative deliberazioni della CIVIT in materia di performance;

CONSIDERATO che si rende necessario definire gli obiettivi ai responsabili di P. O. per gli anni 2017-2018-2019 e per il Segretario comunale, ai fini delle premialità previste dal D. Lgs. 150/2009, tenuto conto di tutte le indicazioni anche verbali che l'Amministrazione ha dato a decorrere dal suo insediamento ;

RILEVATO che nel Piano delle Performance, vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della

collettività, anche è soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

DATO ATTO che nell'ambito del ciclo delle performance si rivela determinante l'adozione da parte dell'Organo esecutivo, di un Piano delle attività ulteriori alla ordinaria attività lavorativa e strategiche demandate a ciascuna Area Funzionale dell'Ente che evidenzia: il tipo di obiettivo, la descrizione dell'obiettivo, i risultati attesi, le fasi e i tempi di realizzazione, eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio, gli indicatori di risultato, le risorse umane e strumentali assegnate;

VISTI gli allegati prospetti contenenti la descrizione dettagliata degli obiettivi;

DATO ATTO che gli obiettivi contenuti nel piano sono stati discussi previo confronto con l'Amministrazione Comunale, tenuto conto del Programma di mandato del Sindaco e delle esigenze dell'Ente;

CHE gli obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevabili e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salvo eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alle risorse disponibili;

CHE la valutazione delle prestazioni dirigenziali terrà presente, in proporzione variabile secondo le specificità di ciascuna struttura organizzativa, la misurazione del grado e le modalità di realizzazione degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Gestionali e dell'Attività Ordinaria di cui al presente atto, con la precisazione che, per le necessarie ulteriori determinazioni di dettaglio, si rinvia alle determinazioni del Nucleo di Valutazione, che verranno assunte a seguito dell'approvazione del presente atto;

DATO ATTO che la G.M con proprie deliberazioni n. 775 e 776 del 29/12/2011 ha provveduto ad approvare il regolamento, il sistema di misurazione della valutazione della performance;

RILEVATO che gli obiettivi proposti a ciascun Responsabile di Area incarnano adeguatamente la *mission* istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione sinergica degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione, con il coordinamento del Segretario Comunale;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati è determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009;

VISTI gli indirizzi deliberati, in molteplici atti, dalla CIVIT, in materia di ciclo delle performance;

VISTA, in particolare, la deliberazione CIVIT n. 50 del 04/07/2013 concernente "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", che prevede, tra l'altro, il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance;

RICHIAMATE, a tal proposito, la deliberazione G.M. n. 13 del 24/01/2017 con cui è stato approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'integrità valevole per il triennio 2017-2019;

VISTO il D. Lgs. 267/2009, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO il D. Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D. Lgs. 150/2009;

VISTI i provvedimenti sindacali relativi alla nomina dei responsabili dei servizi per l'anno 2017;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

VISTO lo Statuto Comunale dell'Ente,

VISTO il vigente OREFELI, come modificato dalla Legge 142/90 recepita con L.R.48/91;
RITENUTO di proporre di dichiarare il presente provvedimento immediatamente
esecutivo ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91;

PROPONE

All'On.le Giunta

DI APPROVARE il Piano della Performance per il triennio 2017-2019, anno 2017, ai sensi delle disposizioni normative in premessa menzionate che qui si intendono richiamate, segnatamente dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 150 del 2009, che si compone dei documenti e prospetti di cui in allegato formanti parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

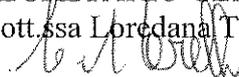
DI TRASMETTERE copia del presente atto ai Responsabili delle Aree per opportuna e dovuta conoscenza;

DI PUBBLICARE il Piano sul sito istituzionale dell'Ente (Art. 11, comma 8, D. Lgs. 150/2009) nella sezione "Amministrazione Trasparente";

DI TRASMETTERE la presente al Nucleo di Valutazione del Comune di Melilli;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91;

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Loredana Torella)



LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto:
“APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2017 – 2019. ANNO 2017”.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO il vigente O.R.EE.LL;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

VISTE le LL.RR. n.44/91 e n. 23/97.

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano della Performance per il triennio 2017-2019, anno 2017, ai sensi delle disposizioni normative in premessa menzionate che qui si intendono richiamate, segnatamente dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 150 del 2009, che si compone dei documenti e prospetti di cui in allegato formanti parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

DI TRASMETTERE copia del presente atto ai Responsabili delle Aree per opportuna e dovuta conoscenza;

DI PUBBLICARE il Piano sul sito istituzionale dell'Ente (Art. 11, comma 8, D. Lgs. 150/2009) nella sezione "Amministrazione Trasparente";

DI TRASMETTERE la presente al Nucleo di Valutazione del Comune di Melilli;

INOLTRE, con voti favorevoli, espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

Come annunciato nella premessa, il presente documento è il risultato di un percorso di confronto e condivisione tra Sindaco, Assessori, Responsabili di Settore e Segretario comunale.

Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione nell'individuazione degli obiettivi e nella ripartizione delle risorse e portando alla definizione di un piano condiviso.

L'elaborazione in parallelo del Piano degli obiettivi di performance, del PEG finanziario, del DUP e del Bilancio di Previsione ha permesso di ricondurre tali documenti all'interno di un unico processo orientato alla "sburocratizzazione" dei documenti di programmazione, che in tal modo risultano interdipendenti e coerenti tra loro, consentendo una lettura non solo contabile dei documenti stessi.

Il Piano esecutivo di gestione approvato con delibera di Giunta Municipale è stato predisposto tenendo conto dei seguenti atti fondamentali del Comune:

- Documento Unico di programmazione approvato con delibera di C.C. n. 37 del 10/08/2017;
- Il Bilancio di Previsione approvato con delibera di C.C. n. 37 del 10/08/2017;
- Variazione al Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, per il periodo 2017/2019 – anno 2017 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 36 del 10/08/2017;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Municipale n. 94/2000 e ss.mm.ii.;

Il nuovo organigramma funzionale della struttura organizzativa è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale nn. 157 del 10/08/2017 – 178 del 31/08/2017 e da ultima con atto di G.M. n. 199 del 27/09/2017 nel quale è riassunta la struttura organizzativa e le funzioni assegnate a ciascun Settore;

Le Determine del Sindaco nn. 24 del 28/07/2017 – 29 del 31/08/2017 - 37 del 27/09/2017 e n. 49 del 03/11/2017, con le quali si individuano i Responsabili dei Servizi, titolari di Posizione Organizzativa;

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e il piano triennale per la trasparenza è stato approvato con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 775 e 776 del 29/12/2011.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Comune di Melilli ha iniziato a lavorare ad un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Il Piano delle Performance, di seguito PDP, individua gli obiettivi da conseguire da parte dei singoli Servizi/Uffici autonomi, nell'arco di tempo ivi individuato, in coerenza con i programmi espressi dagli organi di indirizzo politico amministrativo. I programmi sono frutto del raccordo di tali organi con i vertici amministrativi ed i titolari di posizione organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi rispondono ai requisiti di cui al punto 2 dell'art. 5 del D.L.vo 150/2009.

La Giunta Municipale, con proprio atto, sulla base del programma di mandato e degli obiettivi dell'Amministrazione, fissa gli ambiti da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa per la proposta dei progetti di premialità triennali e stabilisce i criteri per la suddivisione del budget complessivo tra i vari responsabili.

2.2 - Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione, di seguito PEG, da emanarsi in seguito all'approvazione del Bilancio, oltre i compiti già allo stesso riconosciuti dalla legge, funge di mezzo al collegamento fra gli obiettivi individuati nel PDP e le relative risorse eventualmente previste in Bilancio.

CHI SIAMO

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000 è l'Ente locale che godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e 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.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Melilli sito nel comprensorio dei monti Climiti, a 310 mt sul livello del mare, si trova a nord est della provincia di Siracusa, da cui dista 22 Km circa; possiede una superficie di 136,42 km² ed una struttura amministrativa che comprende 2 frazioni, Villasmundo e Città Giardino, e conta una popolazione complessiva di 13.598 abitanti.

Al 1° gennaio 2017 il Comune di Melilli conta n. 152 dipendenti in servizio a tempo indeterminato e si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice. Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Melilli è dotato di un Segretario comunale, di un Vicesegretario e di 4 strutture organizzative di massima dimensione denominate Aree.

Queste ultime, a loro volta, sono articolate in Servizi e Uffici ove risultano assegnate le risorse umane in servizio presso l'Ente.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico - amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si contrappone quello dei Responsabili di Settore ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico. Un modello organizzativo quindi che definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

ARTICOLAZIONE DELL' ORGANO POLITICO

Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Settore), valutare che l'attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi.

Gli "organi di governo " sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio comunale di Melilli è composto da 16 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del (11/06/2017).

Il Sindaco del Comune di Melilli è Carta Giuseppe, ed è stato eletto nella Lista "Uniti per Cambiare". Il Sindaco è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori/e; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Settore in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 04 Assessori (di cui uno investito delle funzioni di Vice sindaco), giusta Determina Sindacale n. 20 del 22/06/2017, come segue:

Elia Sebastiano - Vice Sindaco - Assessore con delega:	Attuazione Programma Elettorale e cambiamenti; Solidarietà Sociale; Politica Istruzione; Legalità; Servizi Cimiteriali;
Ternullo Daniela - Assessore con delega:	Lavori Pubblici; Manutenzione; Ambiente ed Ecologia; Urbanistica; Sanità.
Militti Giuseppe - Assessore con delega:	Sport, Turismo e Spettacolo; Cultura; Rapporti con il Consiglio Comunale;
Marino Paola - Assessore con delega:	Sviluppo Economico; Commercio e Artigianato; Lavoro; Politiche Giovanili; Decentramento e Frazioni;

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attività tecnica gestionale spetta ai Responsabili di Settore nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atti della Giunta comunale nn. 15 del 31/01/2017 – 24 del 09/02/2017 - 157 del 10/08/2017 – 178 del 31/08/2017 e da ultima con atto di G.M. n. 199 del 27/09/2017;

L'organigramma funzionale sperimentale si determina e si articola in 6 Settori e uno Staff Ufficio Gabinetto Sindaco come appresso meglio descritto:

STAFF UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

AREA I: SERVIZI AMMINISTRATIVI

I SETTORE – “ Servizi Affari Generali”

II SETTORE – “Servizi Culturali, Sportivi, Socio – Educativi e Ricreativi”

AREA II: SERVIZI VIGILANZA

III SETTORE – “Polizia Municipale – Protezione Civile”

AREA III: SERVIZI FINANZIARI

IV SETTORE – “Servizi Finanziari e Tributi”

AREA IV: SERVIZI TECNICI

V SETTORE – “Nuove Opere – Patrimonio Urbanistica”

VI SETTORE – “LL..PP. Manutenzione Ambiente – Ecologia e Sicurezza”

Con Determine Sindacali nn. 24 del 28/07/2017 – 29/08 del 31/08/2017 - 37 del 27/09/2017 e n. 49 del 03/11/2017 sono stati individuati i Responsabili delle Posizioni Organizzative con le materie di competenza di ciascun Settore, come di seguito riportate:

Dott.ssa Maria Gianino - Istruttore Direttivo Amministrativo
STAFF UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

Dott. ssa Natalina Castro - Funzionario Amministrativo
I SETTORE – “ Servizi Affari Generali”

Dott.ssa Giulia Cazzetta - Istruttore Direttivo Amministrativo – Ass. Sociale
II SETTORE – “Servizi Culturali, Sportivi, Socio – Educativi e Ricreativi”

Sig. Maria Rita Ruta - Istruttore Direttivo di Vigilanza
III SETTORE – “Polizia Municipale – Protezione Civile”

Dott.ssa Enza Marchica - Funzionario Contabile
IV SETTORE – “Servizi Finanziari e Tributi”

Arch. Bruno De Filippo - Funzionario Tecnico
V SETTORE – “Nuove Opere – Patrimonio Urbanistica”

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE

Ai diversi settori risultano assegnate tutte le risorse umane in servizio presso l'Ente, diversificate per categoria e livelli, per un totale complessivo di 152 unità.

La G.M. oggi assegna ai funzionari di settore gli obiettivi per il triennio 2017/2019 anno 2017.

Sarà cura dei funzionari individuare e ripartire tra i dipendenti gli obiettivi. Il resoconto sull'attività espletata dovrà indicare analiticamente tutte le attività poste in essere per raggiungere ogni singolo obiettivo integrato con la trasmissione degli atti adottati, dei sopralluoghi effettuati e dei verbali emessi.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

L'Amministrazione comunale individua gli obiettivi strategici ossia gli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini.

Dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi, definiti nelle schede degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa

Nelle schede che seguono sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale per il loro raggiungimento.

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE - ANNO 2017

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verranno richieste a consuntivo copia ed indicazione analitica di tutti i verbali emessi, gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con analitica relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

1) Obiettivo 1 di performance organizzativa triennio 2017-2018-2019 per tutti i settori.

Obiettivo esecutivo di performance:

Conoscenza e condivisione dei principi e dei valori della trasparenza e della legalità. Ottemperare a quanto previsto dal PTPC 2017-2019. Pubblicazione dati sezione amministrazione trasparente anno corrente ed aggiornamento e pubblicazione dati anni precedenti.

Descrizione, finalità da perseguire, linee guida di attuazione:

A tal fine tutti i settori sono coinvolti nella attuazione delle misure previste nel PTPC. Ogni area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni di pubblicazione

Totale peso obiettivo 33,33

Personale coinvolto: Segretario comunale, Responsabili di settore (questi ultimi decideranno quale personale appartenente alla propria area coinvolgere nel raggiungimento di questi obiettivi).

2) Obiettivo 2 di performance organizzativa triennio 2017-2018-2019 per tutti i settori.

Pubblicazione ed aggiornamento dati sulla sezione Amministrazione trasparente.
Obiettivo esecutivo di performance intersettoriale con tutte le aree:

Totale peso obiettivo 33,33

Pubblicazione nella sezione del sito di tutti i dati di cui al d.lgs 33 del 2013 aggiornato con il decreto 97 del 2016 da parte di ciascun responsabile ciascuno per la propria competenza completando le pubblicazioni dovute dal 2012 ad oggi.

A questo obiettivo partecipano tutti i responsabili di settore con il coinvolgimento delle unità di personale dallo stesso individuate.

3) Obiettivo 3 di performance organizzativa triennio 2017-2018-2019 per tutti i settori.

Obiettivo esecutivo di performance intersettoriale con tutte le aree:
Dematerializzazione dei documenti: notifiche, posta in entrata e in uscita nonché degli atti amministrativi dell'Ente e progressiva informatizzazione dei servizi al fine della conservazione sicura degli atti.

Totale peso obiettivo 33,34

I processi di gestione cartacea dei documenti sono costosi, hanno un forte impatto ambientale, mancano di trasparenza, sono di difficile conservazione e condivisione, possono essere smarriti.

L'amministrazione si propone pertanto di incrementare la gestione documentale informatizzata e la sostituzione dei supporti tradizionale della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

Gli obiettivi che si vogliono raggiungere sono: evitare la formazioni dei documenti cartacei, creare nuovi fascicoli composti da documenti informatici, garantire la tracciabilità di un atto, al fine di verificare in quale fase del processo di formazione si trova, verificare il rispetto dei tempi regolamentari per la verifica ed istruttoria da parte dei responsabili ai fini della valutazione della performance da parte degli stessi.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO

1	Formazione ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, digitalizzazione. Assistenza continua nella risoluzione delle problematiche connesse agli obblighi di pubblicazione	Peso obiettivo 20
2	Stipula tutti i contratti in cui è parte l'Ente	Peso obiettivo 20
3	Assistenza e collaborazione con il personale per la risoluzione delle problematiche che si presentano quotidianamente.	Peso obiettivo 20
4	Prosecuzione attività di controllo interno successivo sugli atti adottati	Peso obiettivo 20
5	Collaborazione ed assistenza nel perseguimento degli obiettivi di ciascun responsabile.	Peso obiettivo 20
TOTALE punti		100

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
STAFF GABINETTO SINDACO**

1	Garantire costante assistenza agli Organi Politici e nei servizi esterni	Peso obiettivo 20
2	Legge regionale 11/2015, art. 4 - Completamento dati dal 2015 ad oggi.	Peso obiettivo 15
3	Approvazione regolamento Consigliere Delegato	Peso obiettivo 10
4	Ricognizione stato contenziosi pendenti e verifica congruità impegni spesa parcelle avvocati ed adempimenti consequenziali. trasmissione Ufficio Ragioneria	Peso obiettivo 20
5	Informatizzazione atti amministrativi su procedura Halley: - Delibere G.M. – C.C.; - Determine Dir. - Sindacali	Peso obiettivo 10
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
TOTALE punti		100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
I SETTORE
AFFARI GENERALI

1	Notifiche degli accertamenti tributari anche ai fini del contenimento spese postali	Peso obiettivo 20
2	Potenziamento fruibilità dei servizi cimiteriali comunali di Melilli centro, Villasmundo e Città Giardino	Peso obiettivo 20
3	Avvio azione recupero somme ricovero disabili	Peso obiettivo 15
4	Attività sostegno persone bisognose	Peso obiettivo 15
5	Definizione procedure per il rilascio delle carte di identità elettroniche	Peso obiettivo 10
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
	TOTALE punti	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
 II SETTORE
 SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI, SOCIO – EDUCATIVI E RICREATIVI

1	Progettazione e gestione manifestazioni civili e religiose (obiettivo intersettoriale con Settore III Polizia Municipale – Protezione Civile)	Peso obiettivo 15
2	Avvio procedure per affidamento servizio refezione scolastica	Peso obiettivo 15
3	Avvio procedura per affidamento servizio trasporto scolastico locale ed extraurbano	Peso obiettivo 15
4	Ricognizione beni mobili presenti presso i plessi scolastici di Melilli centro – Villasmundo e Città Giardino (obiettivo intersettoriale – unità di progetto con Settore IV Servizi Finanziari)	Peso obiettivo 20
5	Collaborazione con Istituzioni Scolastiche, Associazioni sportive, ricreative e culturali presenti sul territorio per favorire l'aggregazione sociale	Peso obiettivo 15
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
TOTALE punti		100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
 III SETTORE
 POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE

1	Progettazione preliminare per installazione telecamere di vigilanza nel Comune di Melilli	Peso obiettivo 15
2	Attivazione politiche contro il randagismo con collaborazione delle associazioni volontarie e verifiche costanti sul territorio	Peso obiettivo 10
3	Rafforzare le misure di legalità e sicurezza, assicurando maggiore presenza sul territorio	Peso obiettivo 20
4	Vigilanza durante le attività civili e religiose (obiettivo intersettoriale con il II Settore)	Peso obiettivo 15
5	Verifica discariche chiuse e provvedimenti consequenziali	Peso obiettivo 20
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
	TOTALE punti	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
IV SETTORE
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI

1	Approvazione schema bilancio 2018/2020 ed atti propedeutici di competenza.	Peso obiettivo 30
2	Lettura contatori idrici (obiettivo intersettoriale – unità di progetto)	Peso obiettivo 15
3	Ricognizione beni mobili presso plessi scolastici (obiettivo intersettoriale – unità di progetto con il II Settore)	Peso obiettivo 10
4	Implementazione “SIOPE+” – Comune sperimentatore	Peso obiettivo 10
5	Recupero evasione tributaria e affidamento servizio per rintracciare immobili fantasma.	Peso obiettivo 20
6	Attivazione di tutte le procedure interne ed esterne ai fini della attivazione del servizio PAGOPA relative al pagamento elettronico per mezzo del sistema PAGOPA AGID	Peso obiettivo 15
	TOTALE punti	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
V SETTORE
NUOVE OPERE – PATRIMONIO URBANISTICA

1	Definizione procedimenti abusi edilizi	Peso obiettivo 10
2	Definizione procedimenti edilizi e rilascio permessi di costruire	Peso obiettivo 20
3	Catastazione locali Protezione Civile	Peso obiettivo 20
4	Patrimonio scolastico: verifica della agibilità del Plesso scolastico Don Bosco	Peso obiettivo 10
5	Ricognizione delle Opere Pubbliche realizzate al fine di verificare lo stato finale dei lavori e procedere al collaudo	Peso obiettivo 20
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
	TOTALE punti	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
VI SETTORE
LL.PP. MANUTENZIONE AMBIENTE – ECOLOGIA E SICUREZZA

1	Avviare gara rifiuti Urega	Peso obiettivo 20
2	Controllare e verificare funzionalità depuratore comunale	Peso obiettivo 10
3	Garantire efficientamento illuminazione pubblica e nomina Energy Manager	Peso obiettivo 20
4	Controllo e verifica delle Nuove Opere già cantierate e ottimizzazione tempi di consegna	Peso obiettivo 20
5	Verificare esigenza macchine multifunzioni destinate agli uffici comunali e agli Istituti Comprensivi di Melilli – Avvio gara	Peso obiettivo 10
6	Predisposizione atti propedeutici al bilancio 2018/2020 entro il 30/11/2017 (obiettivo valido per tutti i settori)	Peso obiettivo 20
	TOTALE punti	100

Sottoscritto

IL SINDACO
F.to CARTA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Rag. TERNULLO DANIELA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal 14-12-2017 al 29-12-2017, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N. 3466)

Melilli, li 30-12-2017
IL MESSO COMUNALE
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA
