



# COMUNE DI CATENUOVA

## PROVINCIA DI ENNA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 116 del Reg. data 12.11.2018

**OGGETTO: Assegnazione obiettivi ai titolari di Posizione Organizzativa. Anno 2018.**

L'anno duemiladiciotto il giorno Dodici del mese di Novembre alle ore 17:30 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

	P	A	
1. Scravaglieri Carmelo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. Papa Rosalia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
3. Castelli Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. Proietto Rosalinda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore

TOTALE 4 /

Partecipa il Segretario Generale Dott. Filippo Ensabella. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

#### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;  
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;  
Con voti unanimi favorevoli,

#### DELIBERA

- di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)
- aggiunte/integrazioni (1).....
- modifiche/sostituzioni (1) .....
- con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91;
- dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. NR. 44/91.
- 

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.  
N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Assegnazione obiettivi ai titolari di Posizione Organizzativa. Anno 2018.**

Proponente: IL SINDACO

Proponente/Redigente: IL RESP.SERVIZIO



### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### Premesso

- che il D.Lgs nr. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, nr. 15, in materia ottimizzazione di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali;
- che l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- che l'art. 10 del D.Lgs 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- che occorre individuare ed affidare ai Responsabili di Settore gli obiettivi da raggiungere per la concretizzazione gestionale del programma amministrativo annuale;

**Visto** il Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi di questo Ente, approvato con deliberazione di Giunta Municipale nr. 12 del 18.02.2010;

#### Considerato,

- che i criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi e della capacità manageriali sono elencati e specificati nel sistema richiamato;
- che necessita evidenziare per ciascun responsabile di Settore gli obiettivi del proprio ambito da valutare ogni anno ai fini della performance individuale, specificare, inoltre, quali sono gli obiettivi per la valutazione della performance organizzativa, nel rispetto dei comportamenti organizzativi regolamentati;
- che il rapporto tra le risorse destinate alla performance individuale e a quella organizzativa, ai sensi del D.Lgs nr. 150/2009 è tale che la quota del fondo prevalente è destinata alla performance individuale;

**Ritenuto** che all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di riconoscere al personale dipendente ed alle posizioni organizzative gli incentivi legati alla produttività e l'indennità di risultato;

Con votazione unanime,

## **DELIBERA**

Approvare gli obiettivi che si intendono promuovere entro la fine del 2018, meglio specificati e per singoli settori :

### **TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 1° SETTORE AFFARI GENERALI**

1. Sito Istituzionale: Completare sul portale [www.comune.catenanuova.gov.it](http://www.comune.catenanuova.gov.it) Operazione Trasparenza;
2. Miglioramento erogazione servizi al Cittadino e agli Organi Istituzionali: attività usciere e attività messi notificatori;
3. Piano di formazione al personale: Utilizzo programmi in rete, protocollo informatico e PEC con la digitalizzazione degli atti;
4. Redazione del nuovo regolamento degli Uffici e Servizi.

### **TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 3° SETTORE URBANISTICA E LL.PP.**

1. Revisione piano ARO;
2. Nuova assegnazione per mesi 6(sei) Servizio Raccolta Rifiuti Solidi Urbani;
3. Sistemazione CCR (81/08);
4. Sistemazione climatizzazione spazio gioco polivalente;
5. Protezione civile: sistemazione ed individuazione risorse strutturali dell'Ufficio;
6. Lavori Pubblici: avviare procedure di gara – efficientamento energetico – Scuola Marconi – Scuola E. Fermi – Vasche (centro strategico);
7. Manutenzione strade ed edifici comunali, utilizzando fondi destinati.

### **TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: IV° SETTORE SERVIZI SOCIALI**

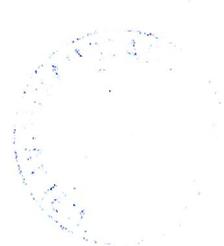
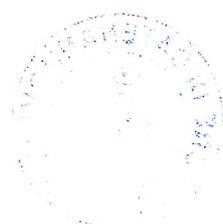
1. Selezione Servizio Civile 2019;
2. Premiazione studenti meritevoli;
3. Democrazia Partecipata 2018;
4. Migliorare gestione di tutto il personale RMI (attraverso conferenze di servizi);
5. Aggiornamento Casellario Assistenziale;
6. Parco infanzia;
7. Acquisizione Area spazio gioco (Bando Servizi).

### **TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: V° SETTORE POLIZIA LOCALE**

1. Piano viabilità;
2. Maggiore sorveglianza nell'abbandono dei rifiuti;
3. Rifacimento segnaletica stradale;
4. Maggiore controllo ambulanti.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.





Proposta di Deliberazione nr. 124 del 02.11.2018

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....

Li, 02.11.2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*[Handwritten signature]*

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....

Li, .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

.....

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....	.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....	.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Li, .....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

**L'ASSESSORE ANZIANO**

**IL SINDACO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

È copia conforme per uso amministrativo

**IL RESPONSABILE SERVIZIO**

Li, .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio *A. Tiberti P.O. Sindaco - Assessorato Com. Li*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA**

Li, *13-11-2018* .....

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo al n. .... del registro in data .....

**IL MESSO COMUNALE**

Li, .....

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ....., non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTOCOLLO**

Li, .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal ..... al ..... a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

**IL RESPONSABILE SERVIZIO**

Li, .....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. .... 12..... comma 2° della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

**IL RESPONSABILE SERVIZIO**

Li, *13-11-2018* .....

