



COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 71 del Registro

data 24/6/2021

Oggetto : Piano della performance. Anno 2021/2023.

L'anno duemilaventuno il giorno quattordici del mese di ^{giugno} ~~Maggio~~ alle ore 12:00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

COGNOME E NOME	CARICA RIVESTITA	P	A
SCRAVAGLIERI Carmelo Giancarlo	Sindaco	X	
PRIVITERA Santo	Vice- Sindaco	X	video conferenza
RIZZO Roberta	Assessore	X	
MAZZAGLIA Adele	Assessore	X	
	TOTALE	4	✓

Partecipa il Segretario Generale dr. Filippo Ensabella.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione nr. 60 datata 06/05/2021

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e ss. mm. e ii. ;

DELIBERA

con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge

- di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:
- aggiunte/integrazioni (1)
- modifiche/sostituzioni (1)
- con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorchando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto : Piano della performance. Anno 2021/2023.

Proponente: IL SINDACO e/o L'ASSESSORE

Proponente/Redigente: IL FUNZIONARIO




LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 con cui la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico, che dà avvio al ciclo di gestione della performance, sia le linee guida per gli enti locali, ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel citato decreto legislativo n. 150/2009;

Dato atto che la CIVIT, in applicazione al Decreto Legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali, precisa che, con riferimento ai tempi di approvazione del Piano della performance, è necessario uno stretto collegamento tra l'approvazione del bilancio e la predisposizione del Piano medesimo;

Visto l'art. 15 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in cui è precisato che "*l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (...) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano della performance*" ed infine "*verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici*";

Richiamato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente;

Considerato che, a livello di Ente, il Piano della Performance deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, desunti anche dalla relazione previsionale e programmatica nonché dalle Linee di mandato;

Richiamata la deliberazione di G.M. nr 155 del 30.12.2015 avente ad oggetto "Piano della performance";

per quanto sopra,

DELIBERA

1. approvare il "Piano della performance. Anno 2021/2023 ", allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale del presente atto (All. "A");
2. trasmettere il presente provvedimento all'O.I.V. ed all'Ufficio Risorse Umane;
3. dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

All. "A"



COMUNE DI CATENANUOVA
Libero Consorzio Comunale di Enna

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2021/2023

INFORMAZIONI GENERALI

ENTE: Comune di Catenanuova

MISSIONE (Regolamento degli Uffici e dei Servizi - Statuto comunale):

Il comune persegue finalità che mirano a realizzare uno sviluppo equilibrato e sostenibile in relazione alla valorizzazione delle risorse locali, territoriali, paesaggistiche, ambientali ed umane.

ORGANICO:

Segretario comunale: n. 1

Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno: nr. 32 (di cui 1 a comando);

Dipendenti a tempo indeterminato part-time: nr. 43;

Incarichi esterni nr. 1;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del comune si articola in cinque Settori funzionali.

I Settore "Affari Generali e Solidarietà Sociale"

II Settore "Economico-Finanziario"

III Settore "U.T.C."

IV Settore "Decoro Urbano e P.C."

V Settore "Polizia Locale"

Art.1 - Principi generali

1. Gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance complessiva del Comune di Catenanuova sono individuati in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente.
2. Gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore e dei dipendenti sono individuati in coerenza con gli obiettivi complessivi e di settore dell'Ente e individuali relativi ai dipendenti.
3. Il sistema complessivo degli indicatori è orientato verso l'inclusione di indicatori di :
 - ✓ Efficacia;
 - ✓ Efficienza;
 - ✓ Qualità e di processo;
 - ✓ Impatto o outcome.

Art.2 - Finalità

1. In conformità alla normativa vigente, il sistema di misurazione e valutazione indica l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse, con particolare riguardo alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.
2. Il sistema è finalizzato:
 - ✓ alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione dei piani e programmi;
 - ✓ allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini/utenti, già destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - ✓ all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - ✓ al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
 - ✓ all'attuazione delle misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'Integrità;
 - ✓ all'attuazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
 - ✓ al contenimento della spesa pubblica;
 - ✓ al potenziamento del livello di digitalizzazione.

Art.3 - Fasi del ciclo della performance

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. 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;

FASE A: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendano raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

- i. La G.M. individua annualmente priorità e obiettivi da perseguire nell'ambito dei documenti di programmazione finanziaria.
- ii. La Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al bilancio di previsione, deve contenere gli obiettivi sulla base dell'indirizzo dell'organo politico e in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico finanziaria.
- iii. Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoiazione con i Responsabili di Settori, cui sono assegnati.
- iv. La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità e intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo dell'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati.
- v. I Responsabili di Settore, coordinati dal Segretario Comunale, predispongono, quindi, i piani operativi finalizzati ad attuare gli obiettivi generali e gli specifici indicatori di misurazione e valutazione. I piani operativi devono indicare con chiarezza, le risorse finanziarie, strumentali e umane, nonché i risultati attesi e gli outcome.
- vi. La fase di definizione pianificazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi operativi è propedeutica alla definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.
- vii. Gli obiettivi operativi devono essere misurabili, chiari, associati a un valore standard e/o un valore atteso.
- viii. Gli obiettivi vengono definiti annualmente in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, tenuto conto delle risorse di cui al Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

FASE B: Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

- i. Le risorse da destinare al personale dipendente che partecipa alla realizzazione degli obiettivi operativi predisposti dai responsabili di servizio sulla scorta della Relazione Previsionale e Programmatica vengono allocate con il CCDI nell'ambito della ripartizione del Fondo *“risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività”*.
- ii. Gli obiettivi vengono definiti in coerenza con la missione istituzionale, con le strategie e con le priorità politico - amministrative dell'Ente.

FASE C: Monitoraggio in corso di esercizio a attivazione di eventuali interventi correttivi.

- i. Le azioni volte alla realizzazione degli obiettivi operativi sono oggetto di monitoraggio anche ai fini dell'adozione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio.
- ii. A tal fine i Responsabili di Settore prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione della performance e definiscono la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati emersi nel corso del periodo di analisi.

- iii. Il monitoraggio delle prestazioni avviene con riferimento alla performance sia qualitativa che quantitativa, sia individuale che di gruppo.
- iv. I Responsabili di Settore rispondono dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio e della efficace misurazione dei risultati di performance nelle tempistiche prefissate nel rispetto linee guida generali.

FASE D : Misurazione valutazione della performance, organizzativa e individuale.

- i. Contenuto del sistema di misurazione è sia la performance organizzativa che la performance individuale. La valutazione della performance organizzativa e individuale avviene nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione delle performance definito dall'Ente.
- ii. **La performance organizzativa concerne:**
 - ✓ le politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - ✓ il grado di attuazione dei piani e dei programmi con particolare riferimento alla tempistica, agli standard qualitativi - quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
 - ✓ il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi;
 - ✓ la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
 - ✓ lo sviluppo delle relazioni con i cittadini/utenti, già soggetti destinatari dei servizi;
 - ✓ l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
- ii. **La performance individuale misura**
 - ✓ La valutazione della prestazione individuale dei Responsabili di Settore titolari di P.O.;
 - ✓ La valutazione individuale del personale assegnato ad ogni singolo Responsabile di Settore;
 - ✓ La valutazione dei contributi individuali dei dipendenti in attività/obiettivi di gruppo.
- iii. **La valutazione dei dipendenti**
 - ✓ La misurazione e valutazione individuale del personale è effettuata dal Responsabile di Settore competente in relazione:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati;
 - ✓ Nei casi di obiettivi attribuiti a un gruppo di lavoro si risale al contributo individuale apportato dal lavoratore per il raggiungimento del risultato atteso.

- ✓ La valutazione, quindi, terrà conto dell'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza.

iv. **La valutazione si propone inoltre di**

- ✓ chiarire i risultati e i comportamenti attesi;
- ✓ supportare le singole persone nel miglioramento della performance agevolando l'allineamento con gli obiettivi complessi dell'Amministrazione;
- ✓ contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo e favorevole;
- ✓ premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- ✓ promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

FASE E: Utilizzazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

FASE F: Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini/ utenti, già soggetti destinatari dei servizi.

- ✓ La rendicontazione dei risultati di performance viene pubblicizzata mediante inserimento in apposita sezione del sito web dell'Ente.
- ✓ I Responsabili di Settore predispongono, anche a tali fini, apposita relazione.

Art.4 - Responsabili di settore per il ciclo della performance

a. Organi di indirizzo politico

1. Si tratta degli organi che hanno il compito di definire gli obiettivi politico - amministrativi e di adottare i documenti di programmazione finanziaria dell'Ente: Sindaco, Giunta Municipale, Consiglio Comunale

b. Organi di vertice amministrativo

1. Sono organi di vertice amministrativo il Segretario Comunale e i Titolari di Posizione Organizzativa che hanno il compito di supportare gli organi di indirizzo politico nella definizione della pianificazione strategica, di assicurare la gestione operativa del funzionamento dell'Ente, nonché il monitoraggio e il controllo dell'evoluzione dei risultati.
2. I Responsabili di Settore, inoltre, rispondono della misurazione e monitoraggio della performance dei dipendenti dei propri settori.

c. Organismo indipendente di valutazione

d. Dipendenti

1. Tutte le qualifiche coinvolte nella realizzazione degli obiettivi qualitativi e quantitativi che determinano la performance individuale del proprio Settore di riferimento.

Art.5 - Indicatori di misurazione

1. Indicatori di realizzazione : indica la quantità, espressa in misure specifiche per i singoli obiettivi, dei prodotti e dei servizi erogati;
2. Indicatori di tempo : indicano il termine di realizzazione dell'obiettivo e di eventuali fasi obiettivi intermedie;
3. Indicatori di costo : indica l'importo relativo al compenso al personale dipendente utilizzato;
4. Indicatori di impatto (outcome): esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sul contesto.

Proposta di Deliberazione nr. 60 del 06/05/2021

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/ Contrario per i seguenti motivi:	
Li, <u>06 maggio 2021</u>	 IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:	
Li,	IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Lì,

La presente deliberazione viene trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO		SETTORE AMM.VO	
		SETTORE ECON. FINANZ.	
		SETTORE U.T.C.	
		SETTORE SOLID. SOCIALE	
		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line per consecutivi gg. 15

in data

14.06.2021

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

diviene esecutiva in data odierna perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91;

diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n. 44/91;

Catenanuova, 14-06-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE