COMUNE DI CATENANUOVA
PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 155/2015 del Reg. data 30/12/2015

OGGETTO : PIANO DELLA PERFORMANCE

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 09.00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

		P	A	
1.	BIONDI Aldo	☒	☐	Sindaco
2.	BUA Vincenzo	☒	☐	Vice Sindaco
3.	GUAGLIARDO Antonio	☒	☐	Assessore
4.	COLICA Laura	☒	☐	Assessore
5.	CASTIGLIONE Rosario	☒	☐	Assessore

TOTALE 5 0

Partecipa il Segretario Comunale Generale reggente a scavalco Dott. Marco Salvatore Puglisi. 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 nr. 162 datata 28/12/2015
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni e integrazioni;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
Visto il Regolamento di Contabilità vigente dell'Ente;
Visto l'O.A.EE.LL.;

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

☐ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 16 – 1° comma L.R. 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 OI OELIBERAZIONE

OGGETTO | **PIANO DELLA PERFORMANCE**

Proponente **L'ASSESSORE** ..... Redigente: **IL RESP.SERVIZIO** .....

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATO l'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 " Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni " cosiddetto " Decreto Brunetta" in cui si precisa che "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche (...) redigono annualmente (...) entro il 31 gennaio un documento programmatico triennale, denominato piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai personale dirigenziale ed i relativi indicatori"

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 da 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 che con la richiamata la deliberazione della CIVIT, l'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali, la Commissione precisa che "Con riferimento ai tempi di approvazione del Piano della performance, ribadisce la necessità che vi sia uno stretto collegamento tra l'approvazione del bilancio e la predisposizione del Piano della performance";

RITENUTO quindi che il contenuto del Piano della performance è pienamente assimilabile alla Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione e al Piano Esecutivo di Gestione che gli Enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli articoli 151 e 169 del D. Lgs. 267/2000 e che pertanto con l'adozione di tali atti questo Ente già realizza il ciclo di gestione delle performance ai sensi della citata normativa;
Omessi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, data la natura dell'atto;
Con voti unanimi resi nei modi di Legge;

VISTO l'art. 15 del predetto 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;

VISTA la deliberazione di G.M. nr 154 del 30/12/2015 avente ad oggetto "Approvazione sistema di misurazione e valutazione"

RITENUTO per le motivazioni sopra espresse provvedere alla approvazione del predetto piano;

O E L I B E R A

1. Di approvare l'allegato piano della performance per l'anno 2015 – 2017 come parte integrante e sostanziale del presente atto (all.a);
2. Di trasmettere il presente provvedimento all'Organo di Revisione ed all'Ufficio Risorse Umane.

All. A

COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

2015 - 2017

✓ INFORMAZIONI GENERALI

ENTE: Comune di Catenanuova

LA MISSION (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, a paesaggistiche, ambientali ed umane

Organico:
Segretario comunale: n. 1
Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno: N. 50
Dipendenti a tempo indeterminato e a tempo parziale: N. 45
Incarichi esterni N . 1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Settore 1' : Affari Generali
Settore 2' : Economico Finanziario
Settore 3' : Tecnica - Protezione Civile,
Settore 4' : Solidarieta' Sociale - Servizi alla Persona
Settore 5' : Polizia Locale

✓ PRINCIPI GENERALI

Gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance complessiva del Comune di Catenanuova. sono individuati in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente

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

Il sistema complessivo degli indicatori è orientato verso l'inclusione di indicatori di :

- ☐ efficacia
- ☐ efficienza
- ☐ qualità e di processo
- ☐ impatto o outcome

✓ FINALITÀ

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.

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, i soggetti interessati, gli utenti ed i 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;

✓ FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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 a attivazione di eventuali interventi correttivi
D. misurazione 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

FASE A: *Definizione e assegnaziane degli obiettivi che si intendana raggiungere, dei valari attesi di risultata e dei rispettivi indicatari*

La G.M. individua annualmente priorità e obiettivi da perseguire nell'ambito dei documenti di programmazione finanziaria.

In particolare nella Relazione Previsionale e Programmatica allegato al bilancio di previsione vengono pianificati 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

Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoziazione con i Responsabili di Settori cui sono assegnati.

La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità, intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo dell'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati

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 piano operativi devono indicare con chiarezza: risorse finanziare, strumentali e umane, nonché i risultati attesi e gli out come

La fase di definizione pianificazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi operativi è propedeutica alla definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance del comune.

Gli obiettivi operativi devono essere misurabili, chiari, associati a un valore standard e/o un valore atteso.

Nel caso di obiettivi rappresentativi di azioni/programmi/progetti il valore atteso del risultato può essere rappresentato da un sistema di identificazione delle fasi e dei tempi di completamento delle medesime.

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 : Collegomenta tra gli abiettivi e l'allocazione delle risorse

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.

Gli obiettivi vengono definiti in coerenza con la missione istituzionale, con le strategie e con le priorità politico - amministrative dell'ente.

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

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.

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.

Il monitoraggio delle prestazioni avviene con riferimento alla performance sia quantitative, di ente e individuali, sia qualitative, sui comportamenti individuali.

I Responsabili di Settore effettuano sessioni di feedback intermedio ai dipendenti comunicando i l livello di performance misurata fino a qual momento.

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 valutozione dello performance, organizzativo e individuali

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.

- 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, con gli utenti e con i 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

- 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.

- 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
Nella valutazione della performance individuale non sono considerati di periodo di congedo di maternità, paternità e parentale.

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;
- Valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
- 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: *Utilizza dei sistemi premianti, seconda criteri di valarizzozione del merita*

FASE F di rendicontozione dei risultati agli organi di indirizza palitico- omministrativa, ai vertici delle amministrazioni, nonché oi campetenti argani esterni ai cittadini ai soggetti interessati agli utenti e ai destinatari dei servizi

La rendicontazione dei risultati di performance viene portata a conoscenza di tutti i cittadini mediante pubblicazione in un'apposita sezione del sto web dell'ente

I Responsabili di Settore predispongono, anche a tali fini, apposita relazione.

✓ I SOGGETTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

a. Organi di indirizzo politico

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

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

I Responsabili di Settore inoltre rispondono della misurazione e monitoraggio della performance delle proprie aree di competenza e della performance individuale del personale loro assegnato.

c. Nucleo di Valutazione

d. Dipendenti

Tutti i ruoli coinvolti nella realizzazione di determinati obiettivi qualitativi e quantitativi che determinano la performance individuale e del proprio Settore di riferimento.

✓ INDICATORI DI MISURAZIONE UTILIZZABILI AI FINI DELLA RILEVAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

- *Indicatori di realizzazione fisica:* indica la quantità, espressa in misure specifiche per i singoli obiettivi, dei prodotti e dei servizi erogati;
- *Indicatori di tempo:* indicano il termine di realizzazione dell'obiettivo e di eventuali fasi obiettivi intermedie;
- *Indicatore di costa:*indica l'importo relativo al compenso al personale dipendente utilizzato;
- *Indicatori di impatto (outcame):* esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sul contesto

PROPOSTA N° 162 del 28/12/2015

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

.....

.....

28/12/2015 IL RESPONSABILE DEL SETTORE

.....

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

.....

.....

28/12/2015 IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

.....

ATTESTAZIONE DI CDPERTURA 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

Lì .....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO — IL SINDACO — IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

Lì, ...

IL RESPONSABILE

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO		SETTORE AMM.VO	
~~COMMISSARIO STRAORD~~. C.C.		SETTORE ECON. FINANZ.	
ASSESSORI		SETTORE U.T.C.	
_____		SETTORE SOLID. SOCIALE	
_____		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	

Lì, ...

IL RESPONSABILE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line in data .....

IL MESSO COMUNALE

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

Lì, ...

IL RESPONSABILE SERVIZIO PROTOCOLLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile 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

Lì, ...

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

Lì, ...

IL RESPONSABILE