

COMUNE DI CAPRI LEONE
Provincia di Messina

N. 111

23.05.2016

COPIA

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale della Performance 2016/2018.

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **VENTITRE** del mese di **MAGGIO** alle ore **13,30** e seguenti, nella Casa Comunale – Delegazione Rocca - e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
GRASSO	BERNARDETTE	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIORE	ANTONINO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANCARI	RICCARDO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CORVISERI	GIUSEPPE	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BORRELLO	FILIPPO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presiede la Sig.ra **Bernardette Grasso** nella qualità di **Sindaco**.
Partecipa il Segretario Comunale, **Dott.ssa Anna Maria Messina**.

Il **Presidente**, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla L. R. n. 48/1991, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il responsabile del servizio finanziario, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

UDITA lettura della proposta di deliberazione avente per oggetto: **Approvazione del Piano Triennale della Performance 2016/2018.**

RITENUTO opportuno approvarla integralmente così come formulata dal proponente;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la normativa vigente in materia;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli, resi mediante scrutinio palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

DI APPROVARE, come con il presente atto approva, la proposta di deliberazione sopra oggettivata, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Successivamente:

LA GIUNTA MUNICIPALE

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli, resi mediante scrutinio palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

Dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento.



COMUNE DI CAPRI LEONE

Provincia di MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale
Su Proposta del Segretario Comunale

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale della Performance 2016/2018.

Visto il D.Lgs 150/09, cui tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adeguarsi;

Rilevato che, al fine di tener conto e preservare l'elevato grado di autonomia costituzionalmente garantita che contraddistingue gli Enti Locali, il D. Lgs. n. 150/2009 ha operato la distinzione tra norme di principio (applicabili a tutte le P.A.) e disposizioni di dettaglio (applicabili alle sole amministrazioni);

Preso atto che l'art. 4 del richiamato Decreto prevede che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento fra 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 premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativi, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Dato atto che l'art. 10 del menzionato decreto ha stabilito che le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti ed 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 09/11/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in attuazione delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2010 sopra citato;

Considerato che :

- Il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- La performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- Il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- La validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- Vertice politico-amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- Dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;

- Nucleo di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione del piano della Performance 2016/2018;

Visti:

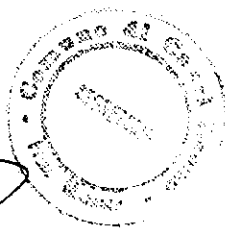
- Il D. Lgs. 150/2009;
- Il D. Lgs. 267/2000;

SI PROPONE

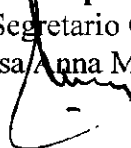
1. **Di approvare**, ai sensi del Titolo II del D. Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2016/2018, completo dei relativi allegati a costituirne parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:
 - Organizzazione dell'Ente;
 - Obiettivi e Linee Programmatiche;
 - Programmi e Obiettivi;
 - Tabelle degli Obiettivi Operativi e strategici.
2. **Di trasmettere** il presente provvedimento:
 - Al Nucleo di Valutazione per i successivi provvedimenti di competenza;
 - A tutti i responsabili di P.O. per l'attuazione di quanto nel piano contenuto per la parte di competenza;
 - Al responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale per la pubblicazione del Piano della Performance 2016/2018 sul sito internet, nella sezione "Trasparenza".

Capri Leone 23-05-2016

Il responsabile dell'Area Amm.va Ist.le
(Antonio Raimondo)

Il Proponente
Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Anna Maria Messina)



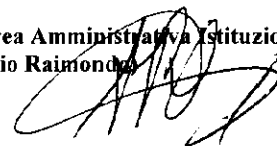
PARERI

Ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs 18/08/2000, sulla proposta di deliberazione ante riportata e presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale su proposta del Sig. Sindaco:

Per quanto riguarda la Regolarità tecnica si esprime parere **"FAVOREVOLE"**.

Li 23.05.2016

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale
(Antonio Raimondo)

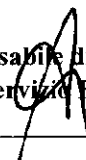


UFFICIO DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la **regolarità contabile** si esprime parere _____

Li 23.05.16

Il Responsabile di Ragioneria
e del Servizio Finanziario





COMUNE DI CAPRI LEONE
Provincia di MESSINA

**PIANO DEGLI OBIETTIVI
E DELLE PERFORMANCE
2016- 2018**

**ED INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2016**

PRESENTAZIONE DEL PIANO

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 la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il 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.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della 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.

Il Comune di Capri Leone, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Capri Leone è articolata in sette unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Settore	Responsabile	Categoria
Affari Generali e Personale	Raimondo Antonio	D
Economico – Finanziario	vacante	D
Tecnico	Giuffrè Gaetano	D
Tributi	Mollica Marina	D
Socio Assistenziale	Caputo Antonina	D
Anagrafe e Stato Civile	Terribile Rosalia	D
Polizia Municipale	Terribile Giuseppe	D

L'area Economica - finanziaria allo stato attuale è diretta dal Rag. Giuseppe Allia, ex dipendente in pensione, con incarico annuale da parte del Sindaco, a titolo gratuito.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), 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 degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.), 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 Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2016

Il Comune di Capri Leone, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area (Affari Generali e Personale, Economico Finanziario, Tecnico, Tributi, Socio Assistenziale, Anagrafe e Stato Civile, Polizia Municipale) sono previsti i punteggi che saranno appositamente determinati.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2016

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
Affari Generali e Segreteria	- Attività di supporto agli uffici; - Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale; - Collaborazione con il Segretario Comunale - Rapporti con il pubblico	A) Gestione Pec, protocollo e centralino; B) Archiviazione atti e documenti; C) Predisposizione atti; D) Segreteria; E) Gestione corrispondenza; F) Supporto amministrativo al Segretario Comunale; G) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; H) Pubblicazione all'Albo Pretorio; I) Assistenza ai cittadini;

		<p>L) Predisposizione di modulistica; M) Gestione biblioteca; N) Stipula dei contratti; O) Pratiche fine rapporto/pensionamento; P) Gestione timbrature, assenze – presenze personale; Q) Pratiche fine rapporto/pensionamento; R) Gestione timbrature, assenze – presenze personale;</p>
Demografici, Stato Civile, Elettorale	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio certificati, carte identità, atti vari; - Statistiche ed elettorale; 	<p>A) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; B) Gestione pratiche migratorie; C) Cura della tenuta dei registri;</p>
Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Sociali; - Scuola - Cultura sport e tempo libero 	<p>A) Assistenza domiciliare; B) Supporto per ricovero anziani; C) Assistenza e tutela dei minori; D) Trasporto scolastico; E) Diritto allo studio; F) Refezione scolastica; G) Supporto a manifestazioni culturali e sportive;</p>
Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> - Funzioni di Polizia; 	<p>A) Vigilanza in materia di regolamenti/provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale e irrogazione delle relative sanzioni amministrative; B) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni – abusi edilizi); C) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria; D) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; E) Rilevazione e rapporti incidenti;</p>
Programmazione economica e bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e rendicontazione; - Gestione finanziaria; - Attività amministrativa; 	<p>A) Predisposizione bilancio con relativi allegati; B) Variazioni di bilancio; C) Predisposizione rendiconto; D) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi; E) Gestione mutui ed assicurazioni; F) Gestione economato; G) Gestione rapporti con il Tesoriere; H) Predisposizione delibere di competenza; I) Predisposizione determine di competenza; L) Pareri di regolarità tecnica e contabile; M) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria; N) Gestione pratiche commerciali;</p>
Tributi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione tributi comunali; - Rapporti con il pubblico; - Attività amministrativa; 	<p>A) Gestione dell'IMU; B) Gestione del tributo sui rifiuti; C) Gestione dei tributi minori; D) Servizi telematici di supporto per i cittadini; E) Sportello per i cittadini; F) Predisposizione modulistica; G) Predisposizione delibere e determine di competenza; H) Aggiornamento regolamenti; I) Stipula contratti relativi all'Ufficio Tributi;</p>

Lavori Pubblici, Manutenzione, Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Territorio e Patrimonio.	- Lavori Pubblici; - Manutenzione del patrimonio; - Attività amministrativa; - Attività Edilizie; Urbanistica; - Tutela dell'Ambiente e del Territorio; - Gestione del Territorio; - Gestione del Patrimonio;	A) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; B) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; C) Predisposizione contratti di pertinenza; D) Manutenzione generale degli immobili comunali. E) Interventi per la sicurezza; F) Sopralluoghi vari; G) Predisposizione delibere e determine; H) Pareri di regolarità tecnica; I) Aggiornamento regolamenti; L) Gestione pratiche edilizie; S.U.E.; M) Lotta all'abusivismo edilizio; N) Gestione dei piani urbanistici; O) Certificati destinazione urbanistica; P) Convenzioni urbanistiche di pertinenza; Q) Ordinanze di competenza; R) Commissioni/Conferenze di Servizi; S) Gestione dei vincoli ambientali; T) Controllo del territorio; U) Protezione Civile; V) Toponomastica; Z) Programmazione viabilità; X) Servizio idrico – acquedotto; Y) Gestione espropri; W) Gestione beni demaniali; A1) Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile; A2) Aggiornamento regolamenti;
---	---	--

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

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.

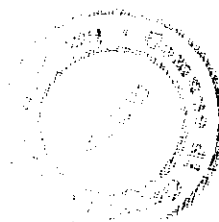
La relazione sulla Performance del Comune di Capri Leone ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2016 – 2018.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Settori, viene attribuito un giudizio sintetico in base ai sistemi di valutazione adottati.

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

Capri Leone li 23.05.2016



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Antonino Fiore

IL PRESIDENTE
F.to Bernardette Grasso

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Anna Maria Messina

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.
Capri Leone Li 24.05.2016

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Anna Maria Messina)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio - On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

L'ADDETTO

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuto.

Capri Leone li, _____

F.to Il Segretario Comunale

F.to Il Responsabile del Servizio

<p><input type="checkbox"/> Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.</p> <p>L'Addetto _____ Il Responsabile del Servizio _____</p>	<p>ESECUTIVITA</p> <p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;</p> <p>Capri Leone li 23.05.2016</p> <p>Il Segretario Comunale F.to Dott.ssa Anna Maria Messina</p>
---	--

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

Capri Leone li, _____

Il Responsabile dell'Ufficio