



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

COPIA - Deliberazione della Giunta Municipale

N. 16 DEL REG.

SEDUTA DEL 29-01-2014

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016-

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **11:00** , nella sala delle adunanze del Comune di Solarino, in seguito ad inviti di convocazione diramati a domicilio, si é riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori :

SCORPO SEBASTIANO	SINDACO	P
CANTARELLA ALFIO	ASSESSORE	P
SCALORA SALVATRICE	ASSESSORE	P
PISTRITTO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
MANCARELLA MARIAELISA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0** .

Presiede l'adunanza il **SINDACO SCORPO SEBASTIANO**
Assiste il Segretario Capo **DOTT.SSA SPAGNA ANNA** .

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull' argomento in oggetto.

=====

Si attesta l'esattezza della - [] imputazione [] prenotazione -della spesa - [] liquidata [] impegnata [] prenotata - con la presente deliberazione nonché la capienza del relativo fondo di bilancio.

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to CANNATA GIOVANNI LUCA**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n°232 del 29.11.2013 con la quale è stato approvato il regolamento delle performance;

Rilevata la necessità di procedere all'approvazione del piano relativamente al triennio 2014-2015-2016 ai sensi del D.Lgs. n°150/2013;

Richiamate le deliberazioni della CIVIT in materia di programmazione del ciclo delle performance che prevedono varie scadenze nel corso dell'anno;

Dato atto che le numerose disposizioni legislative emanate nel 2013 relativamente all'approvazione del bilancio di previsione, hanno impedito l'adozione degli atti di programmazione entro i termini stabiliti;

Che, pertanto, il bilancio di previsione per il corrente anno non è stato ancora approvato;

Che si ritiene, tuttavia, di adottare il presente piano nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 150/2009 nonché delle linee guida e relative deliberazioni della CIVIT in materia di performance;

Dato atto che il Comune di Solarino è sprovvisto di qualifiche dirigenziali e che le funzioni gestionali sono affidate alla direzione dei Responsabili di posizione organizzativa come appresso elencati:

- Area Amministrativa: Dott.ssa Loredana Romeo
- Area Economico-Finanziaria: Dott. Giovanni Luca Cannata
- Area Tecnica: Ing. Milazzo Lorenzo Filippo
- Area demografica: Sig.ra Paola Lonero
- Area di Vigilanza: Dott. Gianpaolo Monaca

Considerato che si rende necessario definire gli obiettivi ai responsabili di p.o. per il corrente anno 2014, ai fini delle premialità previste dal D.Lgs. 150/2009;

Che come da accordo l'Amministrazione ha deciso di dettare detti obiettivi per il tramite delle deliberazioni che la Giunta adotterà di volta in volta e solo successivamente al bilancio sarà adottato apposito atto di Giunta;

Che oltre a quanto sopra vengono dettati obiettivi di carattere generale valevoli oltre che per i responsabili di servizio, anche per la generalità dei dipendenti che sono quelli previsti nell'allegato;

Che essi sono :

- rilevanti 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.

Vista la delibera della CIVIT n°112 del 28.10.2010 punto di riferimento per l'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli Enti pubblici;

Richiamate le deliberazioni della G.M. n°255 del 16.12.2013 con la quale è stato approvato il codice di comportamento integrativo e n°26 4 del 23.12.2013 relativa all'approvazione del Programma Triennale delle azioni positive per il triennio 2014-2016, nonché la deliberazione di C.C. n°5 del 22.01.2014 con la quale, ai sensi della L. n°190/2012 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, dell'illegalità e della trasparenza, valevole per il triennio 2014-2016;

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

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento sulla nomina e funzionamento dell'OIV;

Visto gli allegati pareri;

Riconosciuta la propria competenza;

Ad unanimità di voti;

D E L I B E R A

- 1) Per le motivazioni in premessa menzionate che qui si intendono richiamate, approvare il Piano annuale della Performance, valevole per l'anno 2014, composto dal documento allegato che forma parte integrante;
- 2) Trasmettere copia del presente atto ai Responsabili delle aree per opportuna e dovuta conoscenza;

- 3) Pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 4) Comunicare la presente deliberazione alla CIVIT ed all'OIV del Comune di Solarino.

Piano annuale della performance anno 2014

1.1. Obiettivi e tempi

Il presente documento costituisce la prima parte del Piano della performance 2014-2016 del Comune di Solarino.

Esso risponde a tre principi:

1. Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune
2. Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (RPP, Bilancio e PEG)
3. Integrare sistemi di performance e sistemi prevenzione della corruzione.

Poiché tempi del terzo punto sono diversi dai tempi del secondo, il Piano della performance 2014-2016 del Comune di Solarino si realizza in tre fasi ogni anno:

- ✓ la presente prima parte della fase preventiva, con indicazione di obiettivi legati al punto 3
- ✓ una seconda parte della fase preventiva, che verrà redatta in concomitanza con l'adozione del PEG e riporterà l'indicazione degli obiettivi legati al punto 2
- ✓ la consuntivazione (Relazione sulla performance).

1.2. Processo nel 2014

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del presente documento ("Piano performance-parte 1"), contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> prevenzione corruzione<input type="checkbox"/> controlli interni<input type="checkbox"/> trasparenza	in concomitanza e coerenza con l'adozione del Piano anticorruzione e con il Programma 2014-2016 della Trasparenza (entro il 31 gennaio 2014)
2	Adozione del "Piano performance-parte 2" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati agli atti adottati a tal proposito anche con i singoli atti della G.C. valevoli come obiettivi.	in concomitanza e coerenza con l'adozione degli atti della G.C.
3	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi di cui alla deliberazione di carattere generale o con atti in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Entro il mese successivo o di volta in volta nei tempi dettati della G.C.
4	Monitoraggio intermedio	Lungo tutto l'anno di esercizio, e almeno uno formale relativo ai primi sei mesi 2014

5	Valutazione di tutto il personale	Entro il mese di febbraio 2015
6	Redazione della Relazione sulla performance	Entro il mese di marzo 2015

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Il Comune dichiara che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

2. Obiettivi trasversali

I seguenti obiettivi sono assegnati in questa prima fase del Piano e sono immediatamente operativi. Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente.

Ne sono titolari i sia i responsabili dei Servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I responsabili dei Servizi dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

2.1. Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.2. Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione dal D.lgs. n. 33/2013.

Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.3. Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

3. Note attuative

3.1. Integrazioni progressive

Come previsto della tabella del paragrafo 1.2, il presente documento verrà progressivamente incrementato:

- con una Parte 2 riportante gli obiettivi di performance collegati al PEG
- e con un parte 3 riportante la Relazione consuntiva sulla performance.

3.2. Trasparenza

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

COMUNE DI SOLARINO
- Provincia di Siracusa -
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: GIUNTA - CONSIGLIO
SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Piano delle performance 2014/2016

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 46/91 il sottoscritto Gradino Povero esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'adottando atto.

Il Responsabile del Servizio

P. M. M.
Solarino li, 29/01/2014

VISTO: IL CAPOSETTORE AFF. AMM. VI

[Signature]

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'adottando atto.

Solarino li, _____

IL RAGIONIERE CAPO

CONSULENZA GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'adottando atto, su espressa richiesta della G.C., date le funzioni di consulente giuridico attribuite dall'art.97, comma 2 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Solarino li, 29/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto Ragioniere Capo attesta e conferma la copertura finanziaria della spesa impegnata con deliberazione G.C. - C.C. n. ___ del ___ avente l'oggetto sopra riportato e con imputazione al Cap. di cui allegato prospetto.

Solarino li, _____

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

f.to SCORPO SEBASTIANO

L'Assessore Anziano

II SEGRETARIO COMUNALE

f.to CANTARELLA ALFIO

f.to DOTT.SSA SPAGNA ANNA

Il presente atto é in pubblicazione all'Albo online del Comune per gg. **15** consecutivi dal giorno **06-04-2014** al giorno **20-04-2014** col n. **548** del Reg. pubblicazioni.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLA ANGELO

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

Per copia conforme per uso amministrativo
Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa SPAGNA ANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo online di questo Comune per gg. **15** consecutivi dal giorno **06-04-2014** al giorno **20-04-2014** col n° **548**, ai sensi della vigente normativa in materia e che contro la stessa _____ furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 21-04-2014

IL MESSO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLA ANGELO

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91;

Dalla Residenza Municipale, li 17-04-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to D.ssa SPAGNA ANNA

E' copia conforme all'originale
Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
SPAGNA ANNA