



COMUNE DI LISCATE
Città Metropolitana di Milano



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE
N. 45 DEL 19.07.2016**

COPIA

**APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E
DELLE PERFORMANCE DELL'ANNO 2016
DELLE AREE: AFFARI GENERALI E SERVIZI
OGGETTO: AL CITTADINO, ECONOMICO -
FINANZIARIA, GESTIONE DEL TERRITORIO,
SERVIZI ALLA PERSONA, PROTEZIONE
CIVILE E PERSONALE.**

L'Anno duemilasedici addì diciannove del mese di luglio, nella consueta sala delle adunanze e con le consuete formalità è stata convocata la Giunta Comunale.

La Giunta Comunale inizia i propri lavori alle ore 18.30 circa.

Accertate le presenze, risultano:

Fulgione Alberto
Galimberti Laura Carla
Fucci Lorenzo
Corrada Marina

SINDACO
VICE-SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE

Totale Presenti

Pres.
P
P
P
A
3

Partecipa alla seduta il Vice-Segretario Comunale, Dott.ssa M. Valeria Saita.

Il Presidente della seduta, Alberto Fulgione, constatata la validità del numero legale, pone in discussione l'argomento segnato in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente
F.to Alberto Fulgione

Il Vice-Segretario Comunale
F.to Dott.ssa M. Valeria Saita

Il sottoscritto Segretario Comunale, sulla base degli atti e delle procedure d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- viene affissa in copia all'Albo Pretorio di questo Comune in data **04.08.2016**, per rimanervi pubblicata almeno 15 giorni consecutivi, così come prescritto dall'art. 124 – I comma – del D. L.gs. 18/08/2000, N. 267.
- Viene comunicata con lettera in data **04.08.2016** ai Capigruppo Consiliari (art. 125 del D. L.gs. 18/08/2000, N. 267).

Liscate, **04.08.2016**

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Leonilde Concilio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Liscate, li 04.08.2016

Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Leonilde Concilio

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Certifico, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. L.gs. 18/08/2000, che questa deliberazione:

non è immediatamente eseguibile

è divenuta eseguibile avendo la Giunta Comunale dichiarato l'immediata eseguibilità dell'atto.

Liscate, **04.08.2016**

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Leonilde Concilio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma III e IV, del D. L.gs. 18 agosto 2000, N. 267, per essere decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio.

Liscate,

Il Segretario Comunale
Dott. Leonilde Concilio

Registro pubblicazione N.in data **04.08.2016**

Pubblicazione dal **04.08.2016** al **19.08.2016**

Liscate, **04.08.2016**

Il Messo Comunale
F.to Angelo Calini



Comune di Liscate

Città Metropolitana di Milano



Proposta n. 84 del 18.07.2016

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE DELL'ANNO 2016 DELLE AREE: AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO, ECONOMICO - FINANZIARIA, GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZI ALLA PERSONA, PROTEZIONE CIVILE E PERSONALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso:

- che il Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario 2016-2017-2018 è stato regolarmente approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 16 in data 05.04.2016;
- che con atto della Giunta Comunale n. 29 del 03.05.2015, a seguito dell'intervenuta approvazione del bilancio di previsione 2016-2017-2018, sono state assegnate ai Responsabile dei Servizi comunali le dotazioni finanziarie per porre in essere gli atti gestionali;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 9 in data 21.12.2015 ha nominato la Dott.ssa Leonilde Concilio Responsabile dell' Area Personale del Comune di Liscate per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2016;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 4095 abitanti alla data del 31.12.2015 (art. 169 c. 3 del D.Lgs.267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che tuttavia, ai sensi dell'art.169 c.1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi comunali;
- che, ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione del comma 4 lettera D), dell'articolo 97 deL TUEL D.Lgs.267/2000, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Vista la vigente dotazione organica approvata con delibera della Giunta Comunale n. 72 del 01.12.2015, esecutive ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della G.C. 29 del 03.05.2016 con la quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2016/2018 ai sei Servizi in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune, corrispondenti ai servizi di cui al TUEL D. Lgs. 267/2000,

demandando a successivo atto, l'individuazione degli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP;

Ribadito che:

- ad ogni Area corrisponde una specifica unità operativa ed un centro di costo;
- la sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative costituisce il P.E.G. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

1. le dotazioni finanziarie sono assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2016/2018;

2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento.

3. per ciascuna unità operativa sono stati predisposti e a cura di ogni responsabile, alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte degli stessi responsabili;

4. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio 2016/2018;

5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.E.G. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:

- Finanziario contabile, relativamente alle assunzioni, alla mobilità, ed agli altri affari giuridici del personale, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché, il trattamento economico del personale ed il reperimento delle risorse derivanti dall'imposizione tributaria e dalle prestazioni di servizi; al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio l'ufficio gestione personale.

- Lavori Pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità degli immobili comunali, ivi compreso il Municipio, e conseguentemente i Servizi inerenti la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008;

- Edilizia privata per il reperimento degli oneri di urbanizzazione.

6. Il responsabile dell'unità operativa "Tributi" assume anche il ruolo di Funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.);

7. Sono assunti dall'organo politico, su proposta del responsabile, i provvedimenti relativi ai contributi ad associazioni, comportanti contestualmente una manifestazione di indirizzo politico, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali, non espressamente previsti in atti fondamentali dell'Ente, e gli atti espressamente previsti dalle norme. In ogni caso, in tutti gli atti a contenuto discrezionale, in quelli rientranti nella funzione di indirizzo e di controllo politico di cui al combinato disposto degli art. 48 e 107 del testo unico degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000 nonché nell'ipotesi di provvedimenti espressamente e tassativamente riservati dalla legge alla Giunta od al Consiglio ed al Sindaco e comportanti impegni di spesa, la relativa assunzione dell'impegno sarà fatta con unico atto deliberativo onde evitare inutile duplicazione di attività amministrative, così come espressamente previsto ex art.46 e 49 dei Principi contabili dell'Osservatorio per la Finanza locale e la Contabilità degli Enti Locali e dell'art. 28 comma 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Giunta Comunale N. 132 in data 21.12.2010 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale N. 4 del 21.01.2014. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle

pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nei vigenti regolamenti dei contratti e dei servizi da gestire in economia;

8. Le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette alla attestazione di cui all'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

9. Le determinazioni di cui al punto precedente sono pubblicate all'albo pretorio;

10. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale, al quale è demandato anche il potere di adottare direttive o indirizzi per il corretto espletarsi dell'attività gestionale dell'Ente.

Richiamato il capo II del D. Lgs. 150/2009 che regola il "Ciclo di gestione della performance" ed in particolare l'art.10 che stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'art. 15, comma 2, lettera d), *redigono annualmente..... Il Piano delle 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori* ;

Considerato che in applicazione di tale disposizione:

- Il Comune di Liscate ha aderito alla sperimentazione proposta dall'ANCI che ha poi trasmesso gli indicatori di Performance del Comune di Liscate, rapportati ai dati del Benchmark nazionale, effettuati in alcuni ambiti di particolare interesse pubblico,
- la Giunta Comunale, con proprio atto n. 36 in data 14.06.2016 ha definito la metodologia di valutazione delle performance dei dipendenti in applicazione delle disposizioni vigenti di cui al D. Lgs. 150/2009;

Richiamato il programma di mandato del Sindaco che fissa, in linea generale, la missione strategica dell'Ente che può essere così brevemente riassunta:

- soddisfazione e coinvolgimento del cittadino, come singolo o come associato
- ricerca di soluzioni per migliorare i servizi resi al cittadino
- impegno a raggiungere gli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale secondo la scala di priorità definita
- maggiore trasparenza e comunicazione dell'attività amministrativa
- rispetto delle pari opportunità
- particolare attenzione ai cittadini delle fasce deboli per qualsiasi causa di svantaggio;

Inoltre per il 2016 l'Amministrazione Comunale richiede ai dipendenti di seguire con particolare attenzione le seguenti attività:

- Restyling Sito web comunale
- Riclassificazione voce Stato Patrimoniale
- Revisione entrate utilizzo beni comunali – velocizzare le riscossione delle entrate
- Implementazione banca dati INPS

Considerato che, in particolare, l'Amministrazione Comunale ha confermato l'integrazione dell'1,2% del monte salari 2007, prevista dall'art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.99, da destinare alla remunerazione delle attività svolte di cui al punto precedente da una parte del personale.

Rilevato:

- che a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale relativa al servizio di polizia locale tra i Comuni di Liscate, Truccazzano, Pozzuolo

Martesana e Bellinzago Lombardo, avvenuta con atto della Giunta Comunale N. 4 del 20.12.2011 e con Giunta Comunale n. 48 del 17.12.2014 esecutivo ai sensi di legge, è stato previsto, all'articolo 5, che ai fini dell'erogazione del salario accessorio agli operatori di Polizia Locale e di risultato al Comandante, i Comuni associati si avvalgono di un unico strumento di programmazione e di valutazione degli obiettivi e delle performance e che i risultati conseguiti dovranno essere valutati da un unico Organismo di Valutazione che è stato appositamente costituito;

- che, per tale ragione, il Piano delle Performance 2016, oggetto di approvazione in questa sede, è strutturato avendo alla base le finalità strategiche prima delineate, che sono state tradotte in obiettivi strategici e di Ente cui sono derivati obiettivi di servizio e, di seguito, obiettivi individuali ed escluse le attività del Servizio di Polizia Locale, gestito in forma associata con i Comuni di Truccazzano, Pozzuolo Martesana e Bellinzago Lombardo, che saranno oggetto di approvazione di un unico Piano delle Performance per tutti i Comuni convenzionati e di apposito procedimento di valutazione delle performance individuali, anche a seguito della nomina di un O.I.V. sovra comunale;

- che gli obiettivi gestionali, assegnati in questo Piano quindi alle Aree: Affari Generali e servizi al cittadino, Economico-Finanziaria, Gestione del Territorio, Servizi alla Persona, Protezione Civile e Personale, sono stati validati dall'O.I.V. del Comune di Liscate, che ha provveduto alla loro pesatura, nel rispetto della metodologia di valutazione stabilita, come da Verbale N. 3 del 13/07/2016 ;

- che il sistema di valutazione del personale per l'anno 2016, sarà il medesimo dell'anno 2015, ovvero:

La produttività verrà erogata solo se gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti dal singolo Servizio almeno al 70%;

A tal fine la percentuale di raggiungimento viene determinata come valore medio generale del Servizio sugli obiettivi di Piano Performance;

Il premio è ripartito, fra i lavoratori in servizio, in ragione dell'apporto di ciascuno al conseguimento dei risultati;

- Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati;

- Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla produttività, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente;

- Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo part-time;

- Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso;

- Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.;

- Al fine di definire la quota spettante al personale dipendente viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente la durata di eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno;

- Il budget destinato annualmente alla produttività, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget procapite;

- Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso: Valutazioni uguali o superiori al 90%: 100% del budget individuale;

Valutazione tra il 70% e il 89,99%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;

Valutazione inferiore al 70%: nessuna distribuzione di produttività;

- Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 90% vengono distribuiti alle valutazioni superiori al 95% nel Servizio nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nel servizio, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, gli avanzi sono distribuiti al personale del Servizio con valutazione superiore al 89,99%. In caso contrario le risorse rappresentano economia e vanno a confluire nel fondo dell'anno successivo;

- Eventuali trattamenti accessori collegati al raggiungimento di specifici obiettivi o alla realizzazione di particolari progetti, finanziati specificatamente dall'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999 parte variabile, definiti nell'ambito della pianificazione gestionale dell'Ente, saranno suddivisi tra il personale coinvolto sulla base delle valutazioni individuali, indipendentemente dalla durata della prestazione e prestazione part time. In caso di mancato o parziale raggiungimento, le risorse attribuite costituiscono economie di bilancio;

- Il sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative sarà il medesimo adottato negli anni 2011, 2012, 2013 e 2014 ovvero:

il premio di risultato, come contrattualmente disciplinato, sarà corrisposto come segue:

- 25% per un punteggio di valutazione uguale o superiore al 95%
- In misura direttamente proporzionale alla percentuale di valutazione ottenuta per un punteggio tra 65 e 94,99%
- Mancata erogazione del premio di risultato per un punteggio inferiore a 65 punti

- La valutazione del Segretario sarà effettuata dal Sindaco e validata dall'O.I.V.

Dato atto che le condotte e i comportamenti dei vari soggetti (istituzionali e burocratici) dovranno attenersi ai principi direttivi sottesi al procedimento di gestione e valutazione delle Performance ed esserne valutati ai vari livelli e nel rapporto esterno (società) ed interno (istituzione) e, di conseguenza, la stessa Giunta Comunale, nel suo complesso e nelle persone di ciascun componente, si sente tenuta a partecipare a questo progetto attivamente ed integralmente, rispettandone lo spirito, le finalità e le regole di condotta necessario per promuoverne l'effettiva realizzazione;

Ritenuto quindi di attribuire gli obiettivi gestionali ai Responsabili delle Aree (titolari di posizione organizzativa): Affari Generali, Economico-Finanziario, Gestione del Territorio, Servizi alla Persona e di approvare, conseguentemente:

- il Piano degli Obiettivi 2016
- il Piano delle Performance 2016

come risulta dal documento allegato al presente atto di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Si propone che la Giunta Comunale

DELIBERI

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto e si intendono qui integralmente trascritte;

1 . Di approvare il Piano degli obiettivi e delle Performance riferito al P.E.G. dell'esercizio 2016/2018 del Comune di Liscate;

2 . Di assegnare gli obiettivi di gestione e il piano delle attività che saranno oggetto di reporting, rappresentato dal documento allegato quale parte integrante al presente provvedimento che integra il PEG finanziario approvato con precedente atto della G.C. n. 29 in data 03.5.2016 con il quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2016/2018 necessarie per il raggiungimento di tali obiettivi gestionali delle Aree: Affari Generali, Economico-Finanziario, Gestione del Territorio, Servizi alla Persona, Protezione Civile e Personale;

3 . Di dare atto che a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione associata della funzione relativa al servizio di Polizia Locale tra il Comune di Liscate, Truccazzano, Pozzuolo Martesana e Bellinzago Lombardo, avvenuta con atto della Giunta Comunale N. 48 del 17.12.2014, il Piano delle Performance 2016 relativo agli obiettivi ed alle attività del personale del Servizio di Polizia Locale è stato redatto in forma aggregata ed è stato formalizzato in un unico Piano con validità per tutti i Comuni convenzionati.

4 . Di dare atto altresì :

- che il Piano delle Performance è stato definito conformemente agli indirizzi strategici ricavabili dal Programma di Mandato del Sindaco e dagli atti di indirizzo politico amministrativo approvati, in particolare nel DUP per il triennio 2016/2018;

- che le risorse riportate in tale Piano sono coerenti con le previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2016/2018;

- che le valutazioni delle effettive performance del personale dipendente saranno effettuate sulla base delle schede di valutazione approvate con atto della G.C. N. 34 del 12.04.2011 , illustrate al personale nell'incontro del giorno 31.3.2011 e distribuite a ciascun dipendente in data 18.05.2011 prot. N. 5134, secondo i seguenti criteri:

La produttività verrà erogata solo se gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti dal singolo Servizio almeno al 70%;

A tal fine la percentuale di raggiungimento viene determinata come valore medio generale del Servizio sugli obiettivi di Piano Performance;

Il premio è ripartito, fra i lavoratori in servizio, in ragione dell'apporto di ciascuno al conseguimento dei risultati;

- Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati;

- Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla produttività, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente;

- Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo part-time;

- Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso;

- Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.;

- Al fine di definire la quota spettante al personale dipendente viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente la durata di eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno;

- Il budget destinato annualmente alla produttività, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget procapite;

- Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
Valutazioni uguali o superiori al 90%: 100% del budget individuale;
Valutazione tra il 70% e il 89,99%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;
Valutazione inferiore al 70%: nessuna distribuzione di produttività;
- Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 90% vengono distribuiti alle valutazioni superiori al 95% nel Servizio nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nel servizio, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, gli avanzi sono distribuiti al personale del Servizio con valutazione superiore al 89,99%. In caso contrario le risorse rappresentano economia e vanno a confluire nel fondo dell'anno successivo;
- Eventuali trattamenti accessori collegati al raggiungimento di specifici obiettivi o alla realizzazione di particolari progetti, finanziati specificatamente dall'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999 parte variabile, definiti nell'ambito della pianificazione gestionale dell'Ente, saranno suddivisi tra il personale coinvolto sulla base delle valutazioni individuali, indipendentemente dalla durata della prestazione e prestazione part time. In caso di mancato o parziale raggiungimento, le risorse attribuite costituiscono economie di bilancio;

Il sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative sarà il medesimo adottato nell'anno 2011, 2012, 2013 e 2014 ovvero:

il premio di risultato, come contrattualmente disciplinato, sarà corrisposto come segue:

- 25% per un punteggio di valutazione uguale o superiore al 95%
- In misura direttamente proporzionale alla percentuale di valutazione ottenuta per un punteggio tra 65 e 94,99%
- Mancata erogazione del premio di risultato per un punteggio inferiore a 65 punti

Per la valutazione delle performance del Personale di Polizia Locale invece, poiché i Comuni associati hanno disposto di avvalersi di un unico strumento di programmazione e di valutazione degli obiettivi e delle performance e che i risultati conseguiti dovranno essere valutati da un unico Organismo di Valutazione che è già stato appositamente costituito, si dà atto che la metodologia e le relative schede di valutazione sono state predisposte e saranno applicate con identica metodologia per tutti i Comuni convenzionati;

La valutazione del Segretario sarà effettuata dal Sindaco e validata dall'O.I.V.

5 . di dare atto altresì che saranno assunti dall'organo politico, su proposta del responsabile, i provvedimenti relativi ai fattibili contributi ad associazioni, comportanti contestualmente una manifestazione di indirizzo politico, nonchè, i provvedimenti che comportano spese pluriennali, non espressamente previsti in atti fondamentali dell'Ente, e gli atti espressamente previsti dalle norme. In ogni caso, in tutti gli atti a contenuto discrezionale, in quelli rientranti nella funzione di indirizzo e di controllo politico di cui al combinato disposto degli art. 48 e 107 del testo unico degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000 nonché nell'ipotesi di provvedimenti espressamente e tassativamente riservati dalla legge alla Giunta od al Consiglio, o al Sindaco e comportanti impegni di spesa, la relativa assunzione dell'impegno sarà fatta con unico atto deliberativo onde evitare inutile duplicazione di attività amministrative, così come espressamente previsto ex art.46 e 49 dei Principi contabili dell'Osservatorio per la Finanza locale e la Contabilità degli Enti Locali e dell'art. 28 comma 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della G.C. N. 132 in data 21.12.2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto

devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nei vigenti regolamenti dei contratti e dei servizi da gestire in economia;

6 . di demandare gli effetti funzionali e procedurali e l'attività di coordinamento tra le unità operative al Segretario comunale, al quale è demandato anche il potere di adottare direttive o indirizzi per il corretto espletarsi dell'attività gestionale dell'Ente.

Si propone altresì di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di quanto stabilito dall'art. 134, comma IV, del D. Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Leonilde Concilio

VISTO: IL SINDACO
Alberto FULGIONE

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 45 IN DATA 19/07/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE DELL'ANNO 2016 DELLE AREE: AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO, ECONOMICO - FINANZIARIA, GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZI ALLA PERSONA, PROTEZIONE CIVILE E PERSONALE.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale N. 84 in data 18 luglio 2016, redatta dal Segretario Comunale Dott.ssa Leonilde Concilio, avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE DELL'ANNO 2016 DELLE AREE: AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO, ECONOMICO - FINANZIARIA, GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZI ALLA PERSONA, PROTEZIONE CIVILE E PERSONALE;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto l'art. 48 del D.L.vo N. 267/2000;

Dato atto che sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 49 – I comma – del D.L.vo N. 267/2000, i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente deliberazione, espressi nel documento allegato al presente atto e contraddistinto con il N. 1;

Dato atto, che ai sensi dell'art. 147 - bis del Decreto Legislativo 18 NOVEMBRE 2000, N. 267, al fine del rilascio del relativo parere di regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione, si attesta che la stessa è conforme ai principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Ad unanimità dei presenti;

DELIBERA

1. Per le ragioni in narrativa esplicitate, di approvare la proposta di deliberazione N. 84 in data 18 luglio 2016 (allegata al presente provvedimento e contraddistinta con il N. 2), avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE DELL'ANNO 2016 DELLE AREE: AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO, ECONOMICO - FINANZIARIA, GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZI ALLA PERSONA, PROTEZIONE CIVILE E PERSONALE.
2. Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma IV – del D.L.vo N. 267/2000.