

COMUNE DI SAN BIAGIO SARACINISCO

PROVINCIA DI FROSINONE

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 03 del Reg. Data 29/01/2019	OGGETTO: RETTIFICA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 56 DEL 28.12.2018 ALL'OGGETTO: "ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE ANNI 2019/2021".-
-----------------------------------	---

L'anno DUEMILADICIANNOVE, il giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 14,00 in San Biagio Saracinisco, convocata dal Sindaco, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori :

		PRESENTA	ASSENTE
Dott. Dario Iaconelli	Sindaco	X	
Rag. Franco Di Mascio	Assessore		X
Dott.ssa Mariarita Vettese	Assessore	X	

Partecipa il Segretario *Dott.ssa Claudia Greco.*

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza e dichiara aperta la riunione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 56 del 28.12.2018, all'oggetto: "Adozione Piano Triennale della performance anni 2019/2021", esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO che nell'allegato "A" della predetta deliberazione della G.C. n. 56/2018 sono presenti errori materiali di trascrittuta testo;

RITENUTO dover rettificare l'allegato "A" della propria deliberazione n. 56/2018", riapprovandolo con le correzioni materiali apportate ed evidenziate;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000;

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnico-contabile della presente proposta, si esprime parere favorevole: F.to Dott. Dario Iaconelli

CON VOTI unanimi favorevoli dei presenti, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **Di considerare** le premesse narrative che qui si intendono integralmente trascritte parte integrante della presente deliberazione;
2. **Di rettificare** l'allegato "A" della propria deliberazione n. 56/2018, riapprovandolo con le correzioni materiali apportate ed evidenziate;
3. **Di dichiarare**, con separata votazione dall'esito UNANIME, il presente provvedimento **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.-

Approvato e sottoscritto :

IL SINDACO
F.to Dott. Dario Iaconelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Claudia Greco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N. reg. Albo 35/

SI ATTESTA CHE COPIA DELLA DELIBERAZIONE VIENE PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER 15 GIORNI CONSECUTIVI A PARTIRE DAL 29-01-2019

Dalla Residenza comunale, lì 29-01-2019

Il Messo Comunale
F.to Amedeo Buzzeo

ESECUTIVITA'

- LA PRESENTE DELIBERAZIONE, E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO
TRASCORSI 10 GIORNI DALLA SU' INDICATA, DATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE.
- LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO DELL'ADOZIONE,
ESSENDO STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Dalla Residenza Comunale, lì 29 - 01 - 2019

Il Messo Comunale
F.to Amedeo Buzzeo

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza comunale, lì 29-01-2019

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Claudia Greco
.....
Theresa Pesci



COMUNE DI SAN BIAGIO SARACINISCO
(Provincia di Frosinone)

**PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019
VALEVOLE PER IL TRIENNIO 2019 -2021**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 03 del 29/01/2019

PREMessa

Il presente documento costituisce strumento per la misurazione e la valutazione della performance, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. n. 150 del 2009, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 74/2017.

In particolare, attraverso l'adozione del presente piano, viene dato avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance, consistente nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come previsto dall'art 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*. Tale ultimo documento, ai sensi del medesimo art 169 TUEL, deve essere approvato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Per l'anno 2019, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione fissato per legge al 31.12.2018 è in corso di proroga al 28.02.2019 come statuito con decreto del Ministero dell'Interno in corso di pubblicazione; L'art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009, aggiunto dal D.Lgs. 74/2017, ha previsto, al riguardo, che: *"Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa"*.

Attraverso il presente piano, pertanto, vengono definiti gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile di Area, al momento individuato nel Sindaco, nelle more della predisposizione del bilancio di previsione 2019-2021, in attuazione di quanto previsto dal richiamato art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009.

I contenuti del presente piano sono definiti in coerenza con gli obiettivi strategici e con i programmi inclusi nel Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2019-2021 in corso di approvazione da parte della Giunta Comunale che ne curerà la successiva trasmissione al Consiglio Comunale ;

L'Ente di ridotte dimensioni e con una macrostruttura suddivisa in n. 2 Aree non è attualmente soggetto all'obbligatoria adozione del P.E.G., inteso come strumento di assegnazione del budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguitamento degli obiettivi individuati nel Piano della Performance e nel Bilancio di Previsione e che applica operativamente la programmazione operativa contenuta nel D.U.P., in quanto varrebbe in luogo dello stesso la rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157 comma 1 –bis D.Lgs n. 118/2011, pertanto non provvederà alla sua adozione.

In applicazione dei recenti indirizzi espressi dalla Corte dei Conti, gli enti al di sotto dei 5.000 abitanti , pur non essendo tenuti all'approvazione del PEG, devono provvedere alla redazione del Piano della Performance che date le ridotte dimensioni di questo Ente comporterà una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa che sarà pertanto minimale ma comunque necessaria dalla obbligatoria attuazione alla contabilità armonizzata nei principi contabili contenuti nell'allegato 4/1 in considerazione della circostanza che la relativa adozione risulta ora necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire che questo Ente intende attivare nella sua programmazione di fabbisogno.

Con il Regolamento sulla misurazione e valutazione e trasparenza della Performance adeguato alla nuova Normativa. Sono stati dettati criteri e modalità per procedere alla valutazione della performance organizzativa e individuale specificando i tempi di conclusione del procedimento valutativo e di approvazione della relazione per la verifica di raggiungimento degli obiettivi fissati.

La misurazione e valutazione della performance del personale responsabile di A re a e / o t i t o l a r e d posizioni organizzative è attribuita al nucleo di valutazione.

La misurazione e valutazione della performance dei dipendenti è effettuata dai Responsabili di Area e/o Titolari di Posizione Organizzativa

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

Il presente Piano Triennale della Performance sarà integrato dai documenti programmati dell'esercizio finanziario 2019 -2021 in corso di predisposizione che determinerà gli obiettivi gestionali affidandoli ai Responsabili

ARTICOLAZIONI AMMINISTRATIVE

La struttura organizzativa del Comune di San Biagio Saracinisco è articolata nelle seguenti Aree, come da ultimo individuate con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 26.06.2016

1 Area finanziaria - amministrativa .

2 Area tecnica;

A ciascun ufficio e servizio sono attribuiti i compiti e le materie per ciascuno a fianco elencate ,

Il Segretario Comunale svolge funzione associata con il Comune di Atina, Capo convenzione, per n. 6 ore complessive settimanali.

Entrando nello specifico di ciascuna unità organizzativa, si evidenziano di seguito per ognuno: I compiti istituzionali attribuiti – gli obiettivi specifici per il 2019

1. AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA Responsabile: Dott. Dario IACONELLI -Sindaco

Materie di competenza (Elenco da intendersi come non esaustivo):

Servizi demografici

Anagrafe
Stato civile
Elettorale
Statistica
Toponomastica
Albo giudici popolari
Protocollo
Albo Pretorio

4

Servizi alla persona

Servizi scolastici
Sport, cultura e manifestazioni
Servizi sociali
Servizi cimiteriali (gestione concessioni)
Servizio Trasporto pubblico locale
Museo e archivio storico
Rilascio tesserini venatori

6

Servizio Ragioneria e Tributi

Gestione finanziaria complessiva dell'ente
Contrazione di mutui
Gestione economica del personale
Gestione entrate servizio illuminazione votiva nel civico cimitero
Economato
Tributi locali

12

Servizi Personale – Affari Legali – Organi Istituzionali

Gestione del contenzioso dell'ente in materia civile ed amministrativa;
Supporto agli organi di governo ed agli uffici per l'attuazione di misure di prevenzione e/o risoluzione di controversie incipienti in materia di appalti di lavoro e servizi, rapporti di lavoro con il personale dipendente, rapporti con cittadini, utenti dei servizi comunali, contribuenti;
Gestione delle attività di recupero crediti dell'Ente nelle procedure fallimentari e concorsuali;
Gestione giuridica del personale dipendente;
Relazioni sindacali
Gestione assegnazione e rendicontazione Contributi provenienti da Enti terzi.

Piano degli obiettivi:

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI ALLA PERSONA		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Realizzazione "Progetto emergenze socio assistenziali L.R. n. 6/2004	Entro il termine fissato dall'amministrazione comunale per lo svolgimento dell'evento	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Realizzazione della Sagra del Frattaccio	Entro il termine fissato dall'amministrazione comunale per lo svolgimento dell'evento	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Completamento ANPR	Entro il termine di legge	Tempestivo adempimento
Completamento processo di implementazione del sito amministrazione trasparente	Entro il 30 giugno 2019	Tempestivo adempimento
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs. 33 del 2013 e dalla legge 190/2012.	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

OBIETTIVI SERVIZI RAGIONERIA E TRIBUTI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Tempestiva predisposizione del bilancio consolidato e degli atti propedeutici	Entro il 30 settembre 2019	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs. 33 del 2013 e dalla legge 190/2012.	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento
Predisposizione del D.U.P. annualità 2020/2022 per l'approvazione della Giunta Comunale	Entro il 31.07.2019	Tempestivo adempimento

OBIETTIVI SERVIZI PERSONALE – AFFARI LEGALI – ORGANI ISTITUZIONALI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori

Formazione del personale in particolare sulle tematiche della prevenzione della corruzione	Entro dicembre 2019	n. dipendenti formati tempestivo adempimento dell'obbligo
Avvio e conclusione della procedura di assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale p.t. Cat. D	Entro dicembre 2019	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Rimodulazione struttura organizzativa e mansioni personale dipendente	Entro ottobre 2019	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs. 33 del 2013 e dalla legge 190/2012.	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNAME		
Categoria	Cognome e nome	Note
C1	Amedeo Buzzo (Responsabile procedimento dei servizi amministrativi)	36 ore
A1	Valente Rosalie – operaio-	Part time 18 ore
D1	Rag. Di Scanno Francesca dipendente comune di Alvito e ex art. 14 CCNI 2004 in conv.(Responsabile procedimento servizi finanziari e tributari) .	Utilizzo 6 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME
n. 4 postazione computer n. 2 telefono n. 0 cellulare di servizio n. 1 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa con altre aree n. 1 autovettura

2. AREA TECNICA Responsabile: Dott. Dario IACONELLI - Sindaco

Materie di competenza:

(Elenco intendersi intendersi come non esaustivo):

- Opere pubbliche (programmazione, affidamento ed esecuzione)
- Gestione e manutenzione ordinaria del demanio e del patrimonio immobiliare
- Gestione ostello della gioventù
- Gestione custodia del civico cimitero ed operazioni di tumulazione / estumulazione
- Arredo urbano
- Acquisizioni al patrimonio comunale e procedure di natura espropriativa
- Misure di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Impianto rete idrica e fognaria - servizio idrico
- Pubblica illuminazione
- Utenze negli edifici comunali (energia elettrica, acqua, gas, reti telefoniche ed internet)
- Urbanistica e gestione del territorio
- Catasto
- Edilizia privata – controllo abusivismo edilizio
- Edilizia residenziale pubblica
- Tutela dell'ambiente
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
- Boschi comunali
- Igiene e sanità pubblica
- Trasporto pubblico locale
- Protezione civile comunale e coordinamento servizi di volontariato

9

11

Piano degli obiettivi

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Censimento e avvio procedure per conclusione delle opere pubbliche in corso	Entro dicembre 2019	n. atti predisposti
Predisposizione Regolamento sull'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi D.Lgs n. 50/2016	Entro giugno 2019	Tempestivo adempimento
Attivazione delle procedure necessarie per la realizzazione delle opere previste nell'elenco annuale dei lavori pubblici	Entro i termini previsti nel PTOP	Tempestiva attivazione delle procedure n. interventi realizzati
Incremento del controllo sulle strade comunali, ai fini della tempestiva attuazione degli interventi di riparazione	Entro dicembre 2019	N. interventi attuati
Riconoscione adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 e tempestiva attuazione delle attività obbligatorie	Tempestivo	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Verifica oneri concessionari non versati e attivazione delle procedure di recupero	Entro il 31 dicembre	N. atti adottati
Potenziamento del controllo sull'abusivismo edilizio		N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti

Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs. 33 del 2013 e dalla legge 190/2012.	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNAME

Cognome e nome	Categoria	Note
Geom. Bruno Rossi (Responsabile procedimento servizi)	C1	36 ore
Patrizia Iaconelli -operai	A1	Part time 18 ore
Antonio Andreini -operai	A1	Part time 18 ore
Luciano Donatella -autista scuolabus -	B3	Part time 15 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME

- n. 2 postazione computer
- n. 1 telefono
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 1 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa con altre aree
- n. 1 autovettura

LA POLIZIA LOCALE è gestita sino al 31.12.2018 in forma associata coi Comuni di: Picinisco (capo convenzione), Atina e Villa Latina e prevede l'impiego di un totale di n. 3 risorse umane assegnate all'Ufficio Unico Comunale con sede operativa ad Atina e proveniente dai Comuni di Picinisco n. 1 Cat. D Comandante di P.L. a 36 ore e n. 1 Istruttore vigilanza Cat C. a 36 ore e n. 1 e dal Comune di Atina : Ausiliario del traffico per utilizzo all'80% dell'orario a tempo pieno.

Gli Obiettivi gestionali vengono stabiliti e adottati , previa Conferenza dei Sindaci, dal Comune Capofila Picinisco.