



Comune di San Benedetto Ullano

Provincia di Cosenza

Comune

Deliberazione della Giunta Comunale

COPIA

Delibera n° 27 del 05/04/2024

OGGETTO:

Piano dettagliato degli obiettivi della performance 2024.

L'anno duemilaventiquattro il giorno cinque del mese di aprile alle ore 13:45 nella preposta sala delle adunanze, convocata nei previsti modi la Giunta si è riunita con la presenza dei Signori:

Carica	Nominativo	Presente
Sindaco	Avv. Rosaria Amalia Capparelli	x
Assessore	Porco Michele	x
Assessore	Zupo Vincenzo	x

Presenti: 3

Partecipa alla riunione il segretario Comunale Dott.ssa Daniela Goffredo che provvede alla redazione del presente verbale.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza Avv. Rosaria Amalia Capparelli in qualità di Sindaco

LA GIUNTA

PREMESSO CHE:

- con delibera di Consiglio Comunale n.22 del 07.12.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è approvato il bilancio di previsione 2024, la relazione previsionale e programmatica 2024/2026 e il bilancio pluriennale 2024/2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 22.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) finanziario per l'anno 2023/2025, affidando ai dirigenti i relativi capitoli di spesa ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L;

VISTO l'art. 48 dello Statuto Comunale in base al quale i Responsabili di Settore rispondono della traduzione in termini operativi degli obiettivi dell'Ente, alla cui formazione partecipano, con attività di istruttoria e di analisi, con autonome proposte;

RICHIAMATO il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, che all'art. 10 comma 1) lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

RICHIAMATO altresì l'art. 107, comma 1, del medesimo decreto, il quale prevede che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, nonché l'art. 109, il quale dispone che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

RICHIAMATA altresì la delibera di Giunta Comunale n.61 del 22.09.2023, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) finanziario per gli anni 2023-2025, contenente l'articolazione in capitoli sia delle risorse dell'entrata sia degli interventi della spesa;

DATO ATTO CHE il Piano esecutivo di gestione (PEG):

- il Piano esecutivo di gestione (PEG) individua le Unità organizzative, gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di responsabilità/costo;
- è stato redatto conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituisce documento di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso centri di responsabilità;

RITENUTO fondamentale definire per l'anno 2024 gli obiettivi da raggiungere ai quali correlare la valutazione della performance dell'amministrazione ed individuale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, con la collaborazione dei Responsabili;

VISTO l'allegato Piano dettagliato degli obiettivi 2024/2026 , contenente sia gli obiettivi strategici, coerenti con il programma di Governo e con il DUP, oltre che con i progetti pilota dell'Amministrazione, sia gli obiettivi operativi, aventi valenza annuale;

DATO ATTO che gli obiettivi approvati con il presente provvedimento definiscono gli indicatori di performance dei Responsabili di Settore;

ACQUISITI i pareri favorevoli dei responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

1. Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi PDO e Performance 2024, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore sono incaricati dell'esecuzione e traduzione operativa degli obiettivi individuati ed approvati col presente atto, ciascuno per la parte di rispettiva competenza e funzione.
3. Di precisare che il raggiungimento degli obiettivi approvati nel piano allegato, oltre a quelli individuati nel corso dell'esercizio corrente dall'esecutivo, sarà elemento di valutazione dell'attività di ogni Responsabile e di misurazione della performance del Settore di appartenenza.
4. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.Lgs. 267 del 18/8/2000, data l'urgenza di provvedere in merito.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta in oggetto;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento dei contratti di contabilità;

Visto il D.lgs. 165/2001;

Visto il D.lgs. 267 del 18.08.2000;

Visti i pareri favorevoli resi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs. n. 267/2000;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

Di approvare la proposta riportata in premessa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e s' intende qui espressamente richiamata, confermata e trascritta.

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente, con votazione unanime, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49 D.L.vo 18/08/2000 n° 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE

Data 05/04/2024

UFFICIO

**Il Responsabile del Servizio
Dssa Daniela Goffredo**

F.to



PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere FAVOREVOLE

UFFICIO DI RAGIONERIA

**Il Responsabile del Servizio
Rag. Gino Santoro**

F.to

Visto se ne attesta la copertura finanziaria (art. 153, comma 5)

Il relativo impegno di spesa, per complessivi € viene annotato sul Capitolo Codice del bilancio

Data 05/04/2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Gino Santoro

F.to



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Comunale

F.to

Dott.ssa Daniela Goffredo

Il Sindaco

F.to

Avv. Rosaria Amalia Capparelli

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line con il N. il e per quindici giorni consecutivi.

Trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000) con nota del
Prot. n° 477

19 APR. 2024

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Daniela Goffredo

F.to



La sujestesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile e divenuta esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)
- è divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)

Data: 0

Il Segretario Comunale

F.to

Dott.ssa Daniela Goffredo

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

**Il Segretario Comunale
Dott.ssa Daniela Goffredo**



Dott.ssa Daniela Goffredo

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PERFORMANCE 2024

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio.

Esso ha una struttura molto elementare, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e delle risorse stanziare dal bilancio di previsione 2024 approvato, e contiene gli obiettivi gestionali che consentiranno, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, di verificare il raggiungimento dei risultati conseguiti da ogni responsabile di settore.

La struttura organizzativa del comune è suddivisa in quattro settori:

- Amministrativo ;
- Finanziario ;
- Tecnico;
- Vigilanza;

La responsabilità dei predetti settori è affidata come segue:

il settore finanziario ed il settore tecnico a due dipendenti a tempo indeterminato di area funzionari, rispettivamente funzionario contabile e funzionario tecnico (ex cat. D), il settore Amministrativo al segretario comunale e il settore vigilanza mantenuto in capo al sindaco.

I settori è assegnato il seguente personale:

- al settore amministrativo n.1 istruttore amministrativo (ex cat.C) - dipendente a tempo indeterminato collocato a riposo a far data dal 01.05.2024;
- al settore vigilanza n.1 istruttore di vigilanza (ex cat.C) - dipendente di altro comune utilizzato ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004.
- al settore tecnico - n.3 Operatori Esperti (ex cat.B) , di cui n. 2 operai e n.1 autista scuolabus, - n.2 operatori (ex cat.A) - operai.

Il piano degli obiettivi è predisposto dal Segretario comunale sulla scorta degli appositi indirizzi formulati dalla Giunta Comunale in sede di redazione del bilancio di previsione e del PEG, quale organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009.

La struttura del piano prevede, per ciascun settore, una descrizione dell'obiettivo da raggiungere, in relazione al quale l'organo di valutazione effettuerà la misurazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo medesimo e l'attribuzione dei corrispondenti punteggi sulla base del sistema di misurazione della performance, sì da stabilire conseguentemente la misura della indennità di risultato eventualmente spettante ad ogni soggetto interessato.

AREA PO	TITOLARE P.O.	SERVIZI	OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2024
SEGRETERIA	Dssa Daniela Goffredo	- FUNZIONI DI CUI ALL' ART. 97 TUEL ; - FUNZIONE DI COLLABORAZIONE funzioni consultive, nonché propositive, nell'ambito delle attribuzioni rientranti nella sfera delle proprie competenze; - FUNZIONE DI ASSISTENZA	1. Predisposizione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026 e monitoraggio attività da esso previste. 2. Rogito Contratti; 3. Aggiornamento del codice di comportamento dipendenti; 4. Direttive ai responsabili sull'applicazione degli obblighi di comunicazione e di pubblicazione relativi agli atti dagli stessi predisposti in virtù della normativa

		<p>GIURIDICO - AMMINISTRATIVA: attività di consulenza giuridico-</p> <p>- FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE: alle sedute della Giunta municipale e del Consiglio comunale;</p> <p>- FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA: - predisposizione di direttive da impartirsi ai Responsabili di settore per attività. Cura di adempimenti e problematiche di interesse generale;</p>	<p>anticorruzione e trasparenza;</p>
SETTORE AMMINISTRATIVO	Dssa Daniela Goffredo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Atti - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Cultura e tempo libero - Servizi Demografici, Stato Civile e Leva; - Gestione Personale - Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale - Proposta Regolamenti su materie di competenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione Servizi scolastici: Affidamento mensa scolastica e trasporto alunni; 2. Gestione progetto SAI. 3. Gestione Progetto Sportello Linguistico legge 482/1990. 4. Gestione Avviso F.do Comuni Marginali. 5. Gestione Avviso F.do Sostegno attività economiche aree interne" 6. Gestione progetto "Le Porte Narranti". 7. Gestione progetto "Benessere in comune" 8. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente

SETTORE FINANZIARIO	Rag. Gino Santoro	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Bilancio e Programmazione Economica; - Tributi; - Gestione Entrate; - Gestione Economica del Personale - Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti e documenti contabili (Bilancio, Rendiconto, DUP, Proposte e variazioni di Bilancio; attività con il Revisore dei Conti) nei termini previsti dalla normativa; 2. Potenziamento attività: <ol style="list-style-type: none"> a) finalizzate al contrasto all'evasione tributaria ed all'incremento della riscossione delle entrate (tariffe, canoni) 3. Predisposizione servizio accertamento per IMU annualità antecedenti all'anno 2024. 4. Esecuzione adempimenti ed attuazione misure anticorruzione di propria competenza. 5. Predisposizione rendiconto 2023 ed allegati con aggiornamento del conto economico. 6. Adempimenti Direttore dell'esecuzione del contratto dei servizi di accoglienza SAI. 7. Affidamento servizio di custodia e mantenimento cani randagi, canile sanitario. 8. Affidamento servizio progetto 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022 - PNRR 9. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente.
SETTORE TECNICO	Ing. Massimo Maiolo	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica - Lavori Pubblici - Gestione immobili - Gestione Ambiente e Rifiuti - Protezione civile - SUE - Predisposizione proposte su materie di competenza alla Giunta Comunale; - Proposta di Regolamenti su materie di competenza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e completamento progetto intervento di Manutenzione Straordinaria di "SISTEMAZIONE IDRAULICA DEFINITIVA A TUTELA PUBBLICA INCOLUMITA' SULLA VIABILITA' COMUNALE - Ponticello Fosso Speli. 2. Completamento lavori "INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA OPERA STRATEGICA DELLA PROTEZIONE CIVILE "SEDE COMUNALE - C.O.C."; 3. Completamento lavori INTERVENTI INTEGRATI PER LA SISTEMAZIONE DEI VERSANTI NEL TERRITORIO COMUNALE" - I° LOTTO LOCALITÀ CENTRO - MARRI - PIANO DEI ROSSI" - I° stralcio del I° lotto importo di € 657.310,00 4. Implementazione dati e informazioni Sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente. 5. Predisposizione e gestione avviso

			<p>assegnazione alloggi di e.r.p. - Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'operato dell'ufficio con maggiore riscontro alle istanze della cittadinanza ed utenti in genere;</p>
SETTORE VIGILANZA	Sindaco Capparelli Rosaria	<p>SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE Predisposizione proposte vari servizi alla Giunta Comunale; Proposta Regolamenti su materie di competenza</p>	<p>1. Potenziamento attività di vigilanza, di controllo e di adozione degli eventuali atti sanzionatori - di concerto con il Servizio Tecnico - del rispetto delle norme in tema di gestione ciclo integrato dei rifiuti, con particolare riguardo agli obblighi in materia di raccolta differenziata (ad es., vigilanza per la prevenzione del deposito di rifiuti vari su strade ed aree pubbliche); 2. Attività di salvaguardia del territorio, di concerto con il competente settore tecnico comunale, mediante il controllo e monitoraggio per prevenire l'abusivismo edilizio; 3. Controllo della viabilità e della sicurezza stradale con sanzione delle infrazioni al codice della strada e dei comportamenti illegali in genere; 4. Esecuzione adempimenti ed attuazione misure anticorruzione di propria competenza - Osservanza obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla normativa vigente</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi settori e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Settore dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base della normativa e delle direttive ANAC.
- 2) Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno in corso; migliorare gli standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico.
- 3) Costante collaborazione tra i responsabili degli uffici e di quest'ultimi con il segretario comunale e la giunta nelle tempistiche richieste dalle procedure per l'efficace raggiungimento degli obiettivi dei singoli settori e dell'attività generale ente.