



# COMUNE DI ALBI

(Provincia di Catanzaro)

## Copia Deliberazione di Giunta Comunale

n. 7 Registro delle Deliberazioni

**Seduta del**  
**15 febbraio 2019**

OGGETTO:

**Piano Performance 2019/2021. Assegnazione obiettivi e risorse ai Responsabili di area.**

L'anno **Duemiladiciannove**, il giorno **quindici**, del mese di **febbraio** alle ore 18.00 nella Sala delle Adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, al Giunta Comunale si è riunita per deliberare. Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

Presenti (SI o NO)

1. Giovanni	PICCOLI	(Sindaco – Presidente)	SI
2. Antonio	DARDANO	(Assessore - vice Sindaco)	SI
3. Francesco	MARCHESE	(Assessore)	SI

Assume la presidenza il Sindaco il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra richiamato.

Assiste il Segretario Comunale:

**Dr. Gaetano De Vita**

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che

*La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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.*

Considerato che questo ente ha una popolazione di n. 1.192 abitanti al 31/12/2018 e che, pertanto, non è tenuto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ma ha l'obbligo di assegnare le risorse ai responsabili dei servizi nonché di approvare il Piano delle Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi i quali sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis);

**Visto** il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 17 in data 16/03/2018, esecutiva ai sensi di legge;

**Visti** i decreti sindacali con i quali sono stati individuati i responsabili delle Aree ai quali sono attribuiti i compiti previsti dall'articolo 107 e dall'articolo 192 del T.U.E.L.;

**Richiamato** il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 e 5;

### Art. 4. Ciclo di gestione della performance

*1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.*

*2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale"; 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

#### Art. 5. Obiettivi e indicatori

(...) 2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

**RILEVATO CHE**, secondo quanto previsto dall'art.10 co.1 del D.Lgs.150/2009, il Piano delle Performance è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) **Finalità** Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità: la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi; la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività; l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

#### b) **Contenuti**

All'interno del Piano della Performance vanno riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

#### c) **Principi generali**

nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

**DATO ATTO** che le dotazioni finanziarie assegnate a ciascuna area per la spesa corrente si intendono conferite per gli anni 2018, 2019 e 2020, ciò al fine di consentire ai responsabili di area medesimi l'impegno delle spese pluriennali, naturalmente nei limiti di cui al bilancio di previsione per tale periodo temporale;

**RITENUTO** pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2019/2021 – Annualità 2019, con assegnazione risorse ed individuazione degli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

**ACCERTATO** che gli obiettivi di operativi e gli obiettivi strategici individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel redigendo Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P.;

**VISTO** l'allegato schema di Piano triennale della Performance 2019-2021 (allegato A) – Annualità 2019, per formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di settore per l'anno 2019;

**DATO ATTO** che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs.267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**VISTI** il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei termini di legge

## DELIBERA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare, ai fini della valutazione e della misurazione della performance, il Piano delle Performance, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. di approvare il Piano degli Obiettivi per l'anno 2019, contenuto nel piano della performance per ogni Responsabile di settore, allegato al Piano Performance;
4. di procedere all'assegnazione della dotazione organica ai singoli responsabili per il raggiungimento degli obiettivi, così come specificatamente indicato nel documento allegato;
5. di assegnare ai responsabili di area per la conseguente gestione, gli stanziamenti di cui ai prospetti allegati al Piano delle Performance.
6. di dare atto, ancora, che gli obiettivi di cui al precedente punto 3) si intendono assegnati ai responsabili di area con decorrenza dalla data di approvazione del bilancio di previsione per corrente esercizio, facendo, comunque, salvi gli adempimenti a tal fine adottati con decorrenza dall'inizio dell'esercizio finanziario in corso;
7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

**COMUNE DI ALBI**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA  
PERFORMANCE  
2019-2021**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 15/02/2019

## **PREMESSA**

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 dei destinatari dei servizi ai quali l'ente è preposto.

Il Piano degli Obiettivi e della Performance è un 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 della 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.

Dal punto di vista degli obiettivi, essi sono volti a garantire non solo il mantenimento dei servizi esistenti, ma anche il graduale miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati.

Tali obiettivi rispondono comunque a tutte le caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Essi, hanno un valore in sé, perché sono il primo significativo segnale di "pensare" ad un nuovo modo di organizzare l'attività comunale.

## **A) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO**

*- Dati statistici relativi al contesto esterno al 31/12/2018:*

### **Dati Generali:**

Provincia: Catanzaro. Distanza dal capoluogo (Catanzaro): 20 chilometri. Abitanti: 1.105.

Denominazione: Albesi.

### **Geografia:**

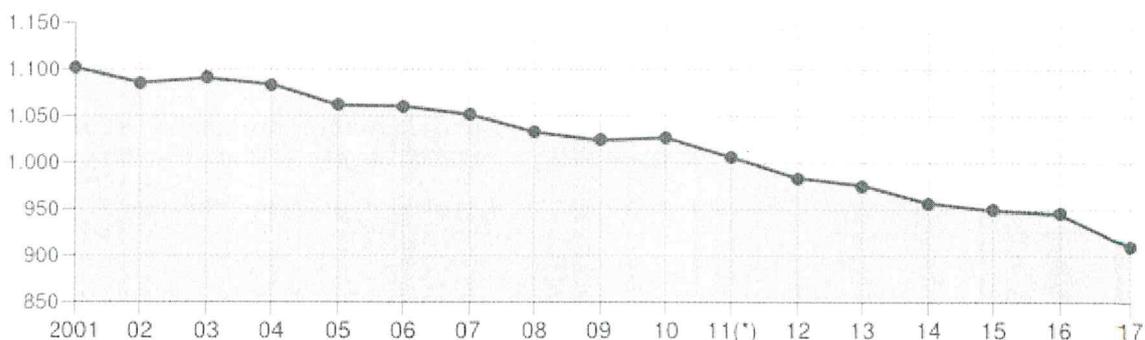
Superficie: 28,9 chilometri quadrati. Altezza sul livello del mare: 710 metri. Altezza minima: 237 metri. Altezza massima: 1.555 metri. Escursione altimetrica: 1.318 metri.

### **Anagrafe e Statistica:**

Densità abitativa: 38,24 abitanti per chilometro quadrato. Popolazione al 1991: 1.192 abitanti - Popolazione al 2001: 1.105 abitanti Variazione percentuale: -7,30%. Famiglie: 402. Media per nucleo familiare: 2,75 componenti

Di particolare interesse sono i dati statici relativi alla popolazione residente per come pubblicati dall'ISTAT, che qui di seguito si riportano.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Albi** dal 2001 al 2017. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ALBI (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.102	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.086	-16	-1,45%	-	-
2003	31 dicembre	1.091	+5	+0,46%	401	2,72
2004	31 dicembre	1.084	-7	-0,64%	399	2,72
2005	31 dicembre	1.062	-22	-2,03%	390	2,72
2006	31 dicembre	1.061	-1	-0,09%	391	2,71
2007	31 dicembre	1.052	-9	-0,85%	388	2,71
2008	31 dicembre	1.033	-19	-1,81%	383	2,70
2009	31 dicembre	1.024	-9	-0,87%	382	2,68
2010	31 dicembre	1.027	+3	+0,29%	383	2,68
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	1.032	+5	+0,49%	398	2,59
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	1.010	-22	-2,13%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	1.006	-21	-2,04%	398	2,53
2012	31 dicembre	984	-22	-2,19%	395	2,49
2013	31 dicembre	976	-8	-0,81%	388	2,52
2014	31 dicembre	957	-19	-1,95%	387	2,47
2015	31 dicembre	949	-8	-0,84%	385	2,46
2016	31 dicembre	945	-4	-0,42%	388	2,44
2017	31 dicembre	911	-34	-3,60%	371	2,46

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

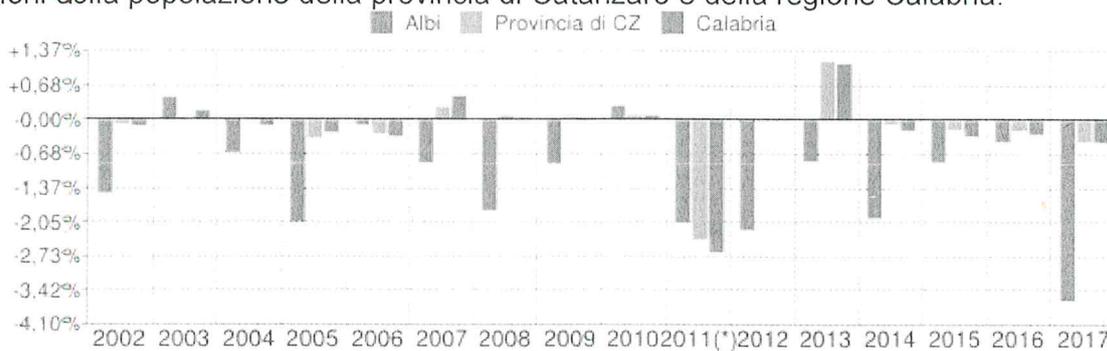
La popolazione residente ad Albi al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **1.010** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.032**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **22** unità (-2,13%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Albi espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Catanzaro e della regione Calabria.



Variazione percentuale della popolazione

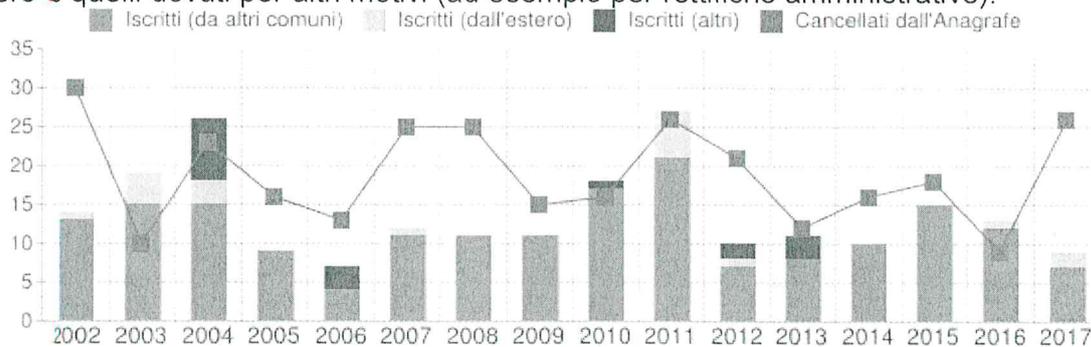
COMUNE DI ALBI (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Albi negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ALBI (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	13	1	0	30	0	0	+1	-16
2003	15	4	0	10	0	0	+4	+9
2004	15	3	8	23	0	0	+3	+3
2005	9	0	0	16	0	0	0	-7
2006	4	0	3	13	0	0	0	-6
2007	11	1	0	25	0	0	+1	-13
2008	11	0	0	23	2	0	-2	-14
2009	11	0	0	15	0	0	0	-4
2010	17	0	1	15	1	0	-1	+2
2011 (1)	21	5	0	21	0	0	+5	+5
2011 (2)	0	1	0	5	0	0	+1	-4
2011 (3)	21	6	0	26	0	0	+6	+1
2012	7	1	2	19	1	1	0	-11
2013	8	0	3	11	1	0	-1	-1
2014	10	0	0	14	2	0	-2	-6
2015	15	0	0	18	0	0	0	-3
2016	12	1	0	7	2	0	-1	+4
2017	7	2	0	18	3	5	-1	-17

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

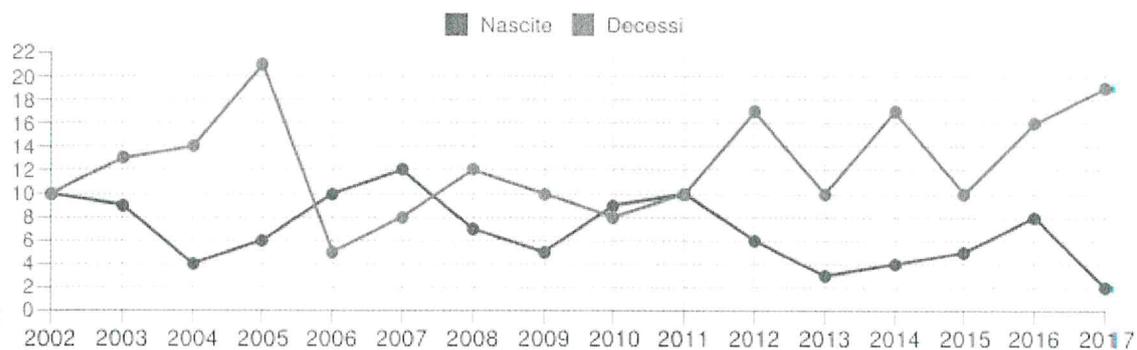
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ALBI (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	10	-	10	-	0
2003	1 gennaio-31 dicembre	9	-1	13	+3	-4
2004	1 gennaio-31 dicembre	4	-5	14	+1	-10
2005	1 gennaio-31 dicembre	6	+2	21	+7	-15
2006	1 gennaio-31 dicembre	10	+4	5	-16	+5
2007	1 gennaio-31 dicembre	12	+2	8	+3	+4
2008	1 gennaio-31 dicembre	7	-5	12	+4	-5
2009	1 gennaio-31 dicembre	5	-2	10	-2	-5
2010	1 gennaio-31 dicembre	9	+4	8	-2	+1
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	8	-1	8	0	0
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	2	-6	2	-6	0
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	10	+1	10	+2	0
2012	1 gennaio-31 dicembre	6	-4	17	+7	-11
2013	1 gennaio-31 dicembre	3	-3	10	-7	-7
2014	1 gennaio-31 dicembre	4	+1	17	+7	-13
2015	1 gennaio-31 dicembre	5	+1	10	-7	-5
2016	1 gennaio-31 dicembre	8	+3	16	+6	-8
2017	1 gennaio-31 dicembre	2	-6	19	+3	-17

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

## B) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del comune di Petronà si articola in 3 Aree: Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria. Ciascuna delle suddette Aree è diretta da un titolare di posizione organizzativa. Si riportano qui di seguito le competenze di ciascuna area e la dotazione organica dell'Ente:

### AREA AMMINISTRATIVA

Competenze: ufficio di segreteria, servizi demografici, servizio protocollo, archivio, SUAP, commercio, polizia amministrativa, ufficio dei servizi sociali, servizi di biblioteca, servizi scolastici e culturali, sicurezza sui luoghi di lavoro.

### AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Competenze: Bilancio, contabilità armonizzata, ragioneria, tributi ed economato

### AREA TECNICA

Competenze: edilizia privata, lavori pubblici, urbanistica, protezione civile, manutenzione immobili comprese le aree verdi, pulizia strade interne e rurali, piano neve, cimiteri (manutenzione, pulizia e costruzione), espropri, tutela ambientale, demanio e patrimonio, coordinamento del Piano gestione boschivo.

## DOTAZIONE ORGANICA

AREA	CAT.	PROFILO	N. POSTI	N. POSTI COPERTI	TIPOLOGIA
Amministrativa	D1	Responsabile	1	1	Tempo pieno ed indeterminato -
“	C	Istruttore vigilanza	1	1	Tempo indeterminato -Part time al 50%
“	C	Istruttore amministrativo	1	1	Tempo pieno ed indeterminato
“	A	Operatore	1	1	Tempo indeterminato – part time al 50%
Economico Finanziaria	D1	Responsabile	1	0	Tempo indeterminato part time al 50% (posto attualmente coperto con la formula dello scavalco in eccedenza)
“	A	Operatore	1	1	Tempo indeterminato – part time al 50%
Area Tecnica e Manutentiva	D1	Responsabile	1	1	Tempo pieno ed indeterminato -
“	B3	Autista scuolabus	1	1	Tempo pieno ed indeterminato -
<b>TOTALI</b>			<b>8</b>	<b>7</b>	

### **C) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.

### **D) INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PER L'ANNO 2019**

Gli obiettivi strategici, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dalla sezione strategica del Documento unico di programmazione con le opportune integrazioni informative necessarie per la misurazione.

Gli obiettivi operativi, da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa, vengono individuati tra quelli previsti dalla sezione operativa del Documento unico di programmazione, salvo eventuali integrazioni necessarie per garantire la piena copertura di tutte le unità organizzative e previo ampliamento dell'operatività degli obiettivi strategici.

Essi sono individuati dalla Giunta Comunale col supporto del Segretario Comunale e proposti ai Responsabili di Settore.

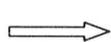
L'erogazione dell'indennità di risultato (dal 15% al 25% dell'indennità di posizione) spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate anche in base al grado di raggiungimento degli obiettivi e secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato dall'Amministrazione.

### Albero della performance

Di seguito viene rappresentato graficamente l'albero della performance.

Linee  
Programmatiche del  
sindaco

Obiettivo strategico n. 1 – Rispettare i vincoli di Finanza Pubblica



Area Finanziaria



Obiettivo operativo 1.1



Obiettivo operativo 1.2

Obiettivo strategico n. 2 – Sviluppo del territorio. Operare nel senso di rendere efficiente il processo di attuazione del piano delle opere pubbliche, utilizzando anche i fondi comunitari



Area Tecnica



Obiettivo operativo 2.1



Obiettivo operativo 2.2



Obiettivo operativo 2.3



Obiettivo operativo 2.4

Obiettivo strategico n. 2 – Migliorare l'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza



Area Amministrativa



Obiettivo operativo 3.1



Obiettivo operativo 3.2



Obiettivo operativo 3.3

## Obiettivi strategico n. 1 – Rispettare i vincoli di finanza pubblica

Si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 242 del Tuel, rubricato: " *Individuazione degli enti locali strutturalmente deficitari e relativi controlli*". In particolare il comma 1 prevede che <<Sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento >>.

In merito al rispetto dei parametri di deficitarietà posti dal Decreto del 18 febbraio 2013, l'ente si pone l'obiettivo di rispettare almeno sette delle seguenti condizioni:

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuel;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuel con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari. Inoltre il rispetto del Patto di stabilità appare fondamentale per la strutturazione delle condizioni abilitanti per lo sviluppo del territorio, anche in termini di reputazione dello stesso ente verso l'esterno, nonché per evitare le sanzioni previste in caso di mancato rispetto.

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Unità di Misura	Peso	Valore Iniziale	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Rispetto dei parametri di deficitarietà	n. parametri soddisfatti		Dati di bilancio	n	100%	0	5	6	7

### Obiettivo strategico n. 2 – Sviluppo e manutenzione del territorio.

La gestione del territorio comunale si pone innanzi tutto l'obiettivo di mantenere ed adeguare alle norme di sicurezza il patrimonio immobiliare del comune attraverso l'intercettazione di fondi comunitari. Si valuta anche l'opportunità della vendita di parte del patrimonio laddove le condizioni appaiono particolarmente favorevoli anche in direzione delle necessità della comunità locale. In secondo luogo si pone l'attenzione sullo sviluppo delle tecnologie che rappresentano uno snodo fondamentale per la crescita economica e culturale della comunità locale.

Attraverso gli obiettivi operati si tende a concretizzare l'obiettivo di riqualificazione e sviluppo del territorio.

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Unità di Misura	Peso	Valore Iniziale	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Sviluppo e manutenzione del territorio	Totale importo fondi spesi	Totale importo fondi stanziati	Dati di bilancio	%	100%	0	20%	80%	100%

### Obiettivo strategico n. 3 – Migliorare l'efficienza della struttura burocratica

Una macchina amministrativa efficiente è la condizione preliminare per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini. L'obiettivo strategico intende perseguire il miglioramento della funzionalità della macchina comunale attraverso l'implementazione di alcune tecnologie già in dotazione all'ente ed un miglioramento degli strumenti normativi interni.

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Unità di Misura	Peso	Valore Iniziale	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale	Totale atti protocollati con firma digitale in uscita	Protocollo	%	100%	0	30%	60%	100%

## DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

AREA	RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	PESO	INDICATORI
Tecnica	Geom. Domenico Ricca	Adeguamento sismico locali Guardia Medica	Operativo 2.1	30%	Aggiudicazione gara e inizio lavori
Tecnica		Affidamento servizi RSU nelle more dell'avvio dell'ATO	Operativo 2.2	30%	Avvio del servizio
Tecnica		PSR –ImpantiWiFi	Operativo 2.3	30%	Realizzazione opera
Tecnica		Attuazione obblighi di pubblicazione e	Operativo 2.4	10%	Pubblicazione dati obbligatori sul sito

		trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 inerente ai servizi di propria competenza.			internet del Comune- Sezione "Amministrazione Trasparente
Amministrativa	Francesco Ricca	Gestione informatizzata delle determinazioni dei responsabile dei servizi. Inserimento dei suddetti atti nella piattaforma informatica con numerazione unica automatica e forma digitale	Operativo 3.1	45%	Attivazione servizio procedura informatizzata
Amministrativa		Predisposizione nuovo articolato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nel nuovo articolato saranno inserite, in un unico testo, le modifiche intervenute nel corso degli anni. Inoltre saranno apportate le modifiche rese necessarie per il mutato quadro normativo.	Operativo 3.2	45%	Approvazione Regolamento
Amministrativa		Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 inerente ai servizi di propria competenza	Operativo 3.3	10%	Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione "Amministrazione Trasparente
Finanziaria	Dott.ssa Patrizia Pastore	Incremento gettito tributario	Operativo 1.1	90%	Aumento del 20% su annualità precedente
Finanziaria		Attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 inerente ai servizi di propria competenza	Operativo 1.2	10%	Pubblicazione dati obbligatori sul sito internet del Comune- Sezione "Amministrazione Trasparente

### C) ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Area Amministrativa – Responsabile: Francesco Ricca

Personale Assegnato: Francesca Perrone (Agente Polizia Locale – cat. C); Levato Filomena (operatore – Cat. A) Cosco Francesco (istruttore amministrativo – Cat. C).

Area tecnica – Responsabile: Geom. Ricca

Personale assegnato: Folino Giuseppe (autista scuolabus – Cat. B3)

Area Finanziaria – Responsabile: Dott.ssa Patrizia Pastore

Personale assegnato: Nania Gregorio (operatore – A)

#### **D) ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

A ciascun Responsabile di Area (centro di costo) sono assegnate le risorse finanziarie per come specificate nell'allegato a).

#### **COMUNICAZIONE DEL PIANO ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO**

Il presente piano è comunicato ai Responsabili dei servizi cui sono affidati i singoli obiettivi ed è trasmesso a tutti gli uffici comunali. Ai fini della conoscibilità all'esterno e della trasparenza delle procedure, inoltre, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Petronà - sezione Amministrazione Trasparente.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
Parere espresso ai sensi dell'art. 49 co. 1 D. Lgs.vo n. 267/2000

**PARERE TECNICO**

- Favorevole
- Non Favorevole
- Non Necessita

**PARERE CONTABILE**

- Favorevole
- Non Favorevole
- Non Necessita

**F.TO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.TO IL RAGIONIERE**

**ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA**

Parere espresso ai sensi dell'art. 151 comma 4 T.U. del D. Lgs.vo n. 267/00 in ordine alla regolarità contabile e nel contempo si attesta la capertura finanziaria della spesa conseguente al presente atto, con imputazione dell'importo sul Capitolo PEG n.: \_\_\_\_\_

**F.TO IL RAGIONIERE**

*Del che il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:*

**IL SINDACO**

F.TO AVV. PICCOLI GIOVANNI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DR. GAETANO DE VITA

E' copia conforme all'originale

dalla residenza Municipale, li \_\_\_\_\_



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DR. GAETANO DE VITA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 11 GIU. 2019 al 26 GIU. 2019 come prescritto dall'art. 124, del D. Lgs.vo n. 267/2000, senza reclami;  
E' stato trasmesso elenco con lettere n. 1789 in data 11 GIU. 2019 ai signori capigruppo consiliari così come previsto dall'art. 125 del D. lgs.vo n. 267/2000;  
E' stata trasmessa al Prefetto di Catanzaro (art. 135 comma 2)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DR. GAETANO DE VITA



Il sottoscritto Segretario Comunale, inoltre

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134 comma 4);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DR. GAETANO DE VITA

