



COMUNE DI USSITA

Provincia di Macerata

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE n. 9 DEL 25-10-17

OGGETTO: Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2017 - Approvazione.

L'anno duemiladiciassette il giorno venticinque del mese di ottobre alle ore 19:45, nella Residenza Municipale, il Commissario straordinario, Dott. Mauro Passerotti, nominato dapprima Commissario Prefettizio con decreto della Prefettura di Macerata prot. n. 25042 del 5.6.2017, insediatosi nella carica in data 7.6.2017 e nominato infine Commissario Straordinario con decreto del Presidente della Repubblica in data 3 luglio 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 165 del 17.07.2017, per la provvisoria gestione del Comune di Ussita fino all'insediamento degli Organi ordinari, ha adottato la deliberazione di cui all'oggetto sopra indicato.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dott. SCUDERINI VENANZIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta n. 16 del 25.10.2017 avente ad oggetto "Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2017 – Approvazione", a firma del Segretario comunale, così come di seguito riportata;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli enti locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di: *"migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento."* (Cfr. art. 3 decreto 150/2009);
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27.04.2012 sono stati determinati i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009;
- con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 16.05.2012 si è provveduto all'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle norme di cui al decreto legislativo 150/2009 per la parte che qui interessa;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28.12.2016 è stata approvata da ultimo la dotazione organica dell'ente;

Considerato che l'Amministrazione comunale intende procedere all'approvazione del nuovo Piano delle Performance per l'anno 2017 finalizzato alla valutazione della produttività del personale dipendente;

Visti i seguenti decreti di nomina dei Responsabili dei servizi:

- Servizio Affari Generali – Responsabile: Romina Cecola:
 - decreto n. 1 del 21.08.2017;
- Servizio Contabilità e Finanza – Responsabile: Gianluca Boccaccini:
 - decreto n. 2 del 21.08.2017;
- Servizio Elettrico – Responsabile Riccardo Carboni
 - decreto n. 3 del 21.08.2017;
- Servizio Assetto ed uso del territorio – Responsabile: Patrizia Ortenzi:
 - decreto n. 4 del 21.08.2017;
- Servizio Gestione stazione turistica di Frontignano – Responsabile: Antonio Falconetti:
 - decreto n. 5 del 21.08.2017;

Ritenuto necessario attribuire ai Responsabili dei servizi gli obiettivi da raggiungere, dando atto che il periodo temporale di riferimento decorre dal 7.06.2017, data di insediamento della gestione commissariale, e termina il 31.12.2017;

Atteso:

- che ai sensi dell'art. 10 del CCNL 31.03.1999 dei dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali, spettano ai Responsabili di P.O. l'indennità di posizione e l'indennità di risultato nei limiti fissati dalla Giunta comunale annualmente tra gli importi minimi e massimi previsti dallo stesso contratto nazionale di lavoro;
- che la retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione da parte dei soggetti competenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Ritenuto quindi necessario provvedere all'individuazione e alla pesatura degli obiettivi anche ai fini della determinazione della retribuzione di risultato, spettante ai dipendenti titolari delle posizioni organizzative per l'anno 2017 nella misura dal 10% al 15% della retribuzione di posizione attribuita, a condizione che il sistema di valutazione raggiunga il punteggio minimo di 75/100;

Atteso pertanto che in relazione a quanto sopra, al dipendente che otterrà il punteggio massimo di 100/100 sarà attribuita la retribuzione di risultato nella misura del 15%, al dipendente che otterrà il punteggio minimo previsto di 75/100 sarà attribuita la retribuzione di risultato nella misura del 10% e al dipendente che non otterrà il punteggio minimo previsto non sarà riconosciuta la retribuzione di risultato;

- che a tutti i dipendenti che otterranno dei punteggi intermedi, sarà attribuita in maniera proporzionale la retribuzione di risultato fra il 10% e il 15% secondo il seguente rapporto: per ogni punto in meno sarà detratta una percentuale di 0,2;
- che in ogni caso, ed ovviamente, la misura della retribuzione di risultato sarà rapportata al periodo di effettivo svolgimento del ruolo di Responsabile del servizio;

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Regolamento comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Esaminato il documento istruttorio denominato "Ciclo della performance anno 2017" predisposto dal Segretario Comunale, e preso atto che con lo stesso si predispone un meccanismo di valutazione dei Responsabili di servizio e dei dipendenti articolato in un massimo di 100 punti, commisurato come da schede approvate con deliberazione della giunta comunale n. 58 del 16.05.2012, avente ad oggetto "Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione del decreto-legislativo 150/2009";

Dato atto che le schede di valutazione "A" e "B" relative, rispettivamente, ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti privi di posizione organizzativa, come fatto presente dal Segretario Comunale, sono state redatte ai sensi del d. lgs. n. 150/2009 e conformante agli schemi approvati con la più volte citata D.G.C. n. 58/2012, tenuto conto anche di quanto prescritto dall'art. 5 comma 11 del D.L. n. 95/2012;

Dato atto altresì che il Segretario comunale ha fatto presente che per i responsabili dei servizi che non hanno personale ulteriore assegnato agli uffici di rispettiva competenza, non è possibile assegnare un punteggio relativamente al seguente parametro *“capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità”*;

- che pertanto, limitatamente a tale fattispecie ovvero sia appunto di responsabili dei servizi che non hanno personale assegnato, tale parametro di valutazione debba essere sostituito con il seguente: *“capacità di relazionarsi e collaborare con gli altri servizi per il raggiungimento di specifici obiettivi assegnati al servizio di competenza”*;
- che tale misura si rende indispensabile al fine di assicurare una base di valutazione uniforme per tutti i responsabili di servizio;

Sentito il nucleo di valutazione di questo Comune, che ha quali componenti il Segretario Comunale (Presidente) e un membro esterno, dott.ssa Gabriella Maria Galassi, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 06.02.2015, in merito alla specifica pesatura degli obiettivi da assegnare ai Responsabili, ai fini dell'attribuzione del punteggio sufficiente a maturare l'indennità di risultato secondo i criteri di cui sopra;

Ritenuto, sentito il nucleo di valutazione anche su questo aspetto, di adottare quali criteri di valutazione della performance individuale del personale Responsabile di posizione organizzativa, del personale interno ai singoli settori e dell'amministrazione nel suo complesso i parametri di cui agli artt. 6 e 7 del Regolamento di cui alla delibera G.M. n. 58 del 16.05.2012, riportati nel Piano triennale della performance allegato alla presente delibera;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il Piano degli obiettivi e della Performance per l'anno 2017, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di assegnare ai Responsabili di servizio, individuati dai provvedimenti di cui in premessa, gli obiettivi elencati nel prospetto allegato;
3. di comunicare l'adozione del presente atto al nucleo di valutazione per quanto di competenza;
4. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta sopra riportata;

Ritenuto la stessa condivisibile da parte di questa Amministrazione e pertanto poterla adottare nel suo contenuto;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del presente atto espressi dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 c. 1 del decreto-legislativo 267/2000;

DELIBERA

1. di approvare il Piano degli obiettivi e della Performance per l'anno 2017, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di assegnare ai Responsabili di servizio, individuati dai provvedimenti di cui in premessa, gli obiettivi elencati nel prospetto allegato;
3. di comunicare l'adozione del presente atto al nucleo di valutazione per quanto di competenza;
4. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CICLO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017

A) DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SERVIZIO I – AFFARI GENERALI:

- Avvio del progetto del servizio civile 2016,
- Collaborazione con il Servizio impianti a fune ai sensi del D.lgs. 81/2008,
- Procedimenti relativi all'attivazione del progetto SIA/REI,
- Collaborazione nella redazione del piano di revisione delle società partecipate D.LGS. 175/2016,
- Procedimenti relativi al finanziamento al Fondo Nazionale Integrativo per i comuni montani, per le annualità 2014, 2015, 2016 e 2017,
- Valutazione e procedimenti relativi alla spettanza dei contributi di autonoma sistemazione ed assegnazione SAE,
- Cura e mantenimento dei rapporti con associazioni ed enti che hanno effettuato donazioni a favore del comune di Ussita dopo gli eventi sismici del 2016,
- Collaborazione con Segretario comunale e Servizio Finanziario all'aggiornamento normativo del contratto decentrato dei lavoratori dipendenti,
- Collaborazione con il Segretario comunale per l'attività istruttoria finalizzata alla redazione di note di riscontro alla Prefettura di Macerata circa interrogazioni parlamentari presentate sulla gestione post-sisma.

SERVIZIO II – CONTABILITA' E FINANZA

- Predisposizione dei solleciti di pagamento del servizio acquedotto anno 2012,
- Predisposizione di un elenco riportante gli immobili agibili, a seguito degli eventi sismici del 2016, allo scopo di un aggiornamento della banca dati IMU e TARI anche per l'emissione del ruolo TARI dell'anno 2017,
- Formazione e coordinamento di n. 2 unità di personale assunto ex art. 50-bis del Decreto Legge n. 189/2016, ai fini del potenziamento dell'ufficio sisma ed assegnate al Servizio Contabilità e Finanza,
- Creazione e gestione di tutti i capitoli di bilancio riferiti alle entrate e spese correlate all'emergenza successiva agli eventi sismici del 2016,
- Predisposizione adempimenti utili alla rendicontazione delle spese finanziate con i fondi messi a disposizione dalla Stato per affrontare l'emergenza sismica,
- Aggiornamento dello stato patrimoniale all'1.1.2017 ai nuovi principi della contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n. 118/2011, utile ai fini della redazione del conto del bilancio 2017.

SERVIZIO III – SERVIZIO ELETTRICO

- normalizzazione e regolarizzazione pratiche sospese annualità 2016/2017 con la C.C.S.E. (ora cassa per i servizi energetici e ambientali) e con Utilia Service (fatturazione energia elettrica tramite Giada Ee-V),
- liquidazione contabile e verifica lavoro straordinario dipendenti distaccati ASSEM come da deliberazione G.C. n. 26 del 30.04.2016,
- procedimenti di verifica e stima lavori urgenti alle cabine elettriche – cronoprogramma dei lavori – lavori di adeguamento cabina elettrica di Calcara,
- regolarizzazione fatture e verifica lavori ordinari e straordinari anno 2017 come da convenzione ASSEM deliberazione G.M. n. 15 del 30.03.2016,
- contratto di telegestione contatori bassa tensione con Ericsson anno 2017,
- invio dati relativi alla produzione delle centrali idroelettriche 2017 / comparazione produzione con l'annualità 2016 e il periodo pre-sisma - attivazione per eventuale richiesta indennizzo per mancata o ridotta produzione.

SERVIZIO IV – USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO:

- STRALCIO ACQUEDOTTO SASSO-CAPOVALLAZZA.

Adempimenti finali relativi alla chiusura dei lavori e alla liquidazione di tutti i compensi

- METANIZZAZIONE TERRITORIO COMUNALE.

Contratto di gestione rete con Italgas Rep. N. 642 del 09.05.2011. Espletamento delle procedure relative al Piano degli Investimenti, ai lavori di estensione rete e/o interruzione servizio e/o manutenzioni ordinarie e straordinarie reti.

- FORNITURA DI SERVIZI.

Espletamento procedure per il proseguimento senza soluzione di continuità del Servizio di controllo e manutenzione dispositivi antincendio, servizio neve, servizio rete idrica.

- PALAGHIACCIO.

Espletamento delle procedure per il rinnovo del certificato prevenzione incendi comprendenti sia la fase di incarico professionale che quella di controllo di tutti i dispositivi ed impianti antincendio.

- RIFUGIO “LE SALIERE”

Adempimenti burocratici relativi alla parte del contenzioso legale con la ditta opera Costruzioni e al collaudo tecnico/amministrativo.

- OPERE DI MITIGAZIONE RISCHIO IDRAULICO VALRUSCIO.

Prosecuzione di tutte le procedure necessarie per l'ottenimento del nullaosta di VIA da parte della Provincia di Macerata Settore Ambiente sul progetto definitivo complessivo.

- FORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE SISMA.

SERVIZIO V- IMPIANTI A FUNE:

- Mantenimento dell'efficienza delle strutture della stazione turistica di Frontignano mediante controlli periodici presso tutti gli impianti a fune;
- Predisposizione adempimenti necessari e propedeutici all'esecuzione delle verifiche tecniche presso tutti gli impianti costituenti la stazione tese alla verifica di eventuali danni strutturali occorsi agli stessi in conseguenza degli eventi sismici che a decorrere dal 24 agosto 2016 hanno interessato tutto il territorio comunale di Ussita;
- Collaborazione con il Servizio Affari Generali ai sensi del D.lgs. 81/2008 con attuazione di tutte le misure nel medesimo decreto contemplate e miranti ad assicurare la tutela e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro;
- Collaborazione con l'Ufficio tecnico comunale mirata alla manutenzione delle infrastrutture presenti sul territorio comunale ed al parco automezzi.

B) RISORSE

In assenza del Piano esecutivo di Gestione le risorse vengono assegnate sulla base delle singole necessità collegate agli obiettivi da realizzare con specifici atti deliberativi della Giunta Comunale nei limiti assegnate in fase dei relativi stanziamenti del bilancio di previsione 2017.

C) MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

L'attività di monitoraggio è svolta in corso di esercizio dai responsabili di servizio e dal nucleo di valutazione, secondo le modalità previste dal regolamento approvato con delibera G.C. n. 58 del 16.05.2012.

Il monitoraggio durante l'esercizio finanziario è altresì assicurato dal Segretario Comunale in qualità di soggetto deputato ai controlli interni dell'Ente, in forza dell'art. 10 del Regolamento sui controlli interni approvato da questo Comune con delibera C.C. n. 2 del 08.03.2013.

D) MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

La misurazione e valutazione della performance organizzativa viene effettuata mediante presentazione alla Giunta Comunale di una relazione di sintesi redatta dal Segretario Comunale sulla base dei rendiconti predisposti dai Responsabili di servizio

sull'attività svolta nel corso dell'anno 2017.

La misurazione e valutazione della performance dei responsabili di servizio viene effettuata dal Nucleo di valutazione mediante la compilazione di una scheda di valutazione (allegata al presente Piano sub All. A) nello schema approvato con la deliberazione della giunta comunale n. 58/2012).

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente è svolta dai responsabili di servizio mediante la compilazione di apposita scheda di valutazione (allegata al presente Piano sub All. B) nello schema approvato con la deliberazione della giunta comunale n. 58/2012 e allegata alla presente.

Allegato "A"

Scheda di valutazione del titolare di posizione organizzativa

Anno:

Cognome:

Nome:

Servizio:

Categoria:

Profilo professionale:

	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
contributo alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	10	
contributo assicurato alla performance generale dell'ente	10	
grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali	20	
competenze professionali e manageriali dimostrate	20	
capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità ¹	20	
capacità di relazionarsi e collaborare con gli altri servizi per il raggiungimento di specifici obiettivi ²	20	
soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi	10	
capacità di relazione con l'utenza	10	
TOTALE	100	

Osservazioni del valutatore

Data
del Valutatore

Firma

¹ Tale parametro non va preso in considerazione per i responsabili dei servizi che non hanno personale assegnato al proprio ufficio.

² Tale parametro va preso in considerazione solo per i responsabili dei servizi che non hanno personale assegnato al proprio ufficio.

Allegato B

Scheda di valutazione del personale

Anno:

Cognome:

Nome:

Servizio:

Categoria:

Profilo professionale:

	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;	20	
contributo alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;	20	
competenze dimostrate	20	
comportamenti professionali e organizzativi	20	
disponibilità alla collaborazione	10	
alle capacità di relazione con l'utenza	10	
TOTALE	100	

Osservazioni del valutatore

Data

Firma

del

Valutatore

SETTORE "AFFARI GENERALI"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
CECOLA ROMINA

SETTORE "CONTABILITÀ E FINANZA"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
Boccaccini Gianluca

SETTORE "ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
ORTENZI PATRIZIA

SETTORE "TRASPORTI A FUNE"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
FALCONETTI ANTONIO

SETTORE "CONTABILITÀ E FINANZA"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità contabile della proposta del presente atto.

Ai sensi dell'art.153 - comma 5 - e art.183 - comma 9 - del

Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, si attesta che sul capitolo, al quale viene imputata la spesa, esiste la disponibilità necessaria ad assicurare la copertura finanziaria.

Il Responsabile del settore
Boccaccini Gianluca

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DOTT. PASSEROTTI MAURO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SCUDERINI VENANZIO

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 11-05-18 e che vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Ussita, li 11-05-18

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SCUDERINI VENANZIO

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della legge n.267/00.
Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SCUDERINI VENANZIO