



Deliberazione n. 158

del 12/10/2017

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Aggiornamento piano dettagliato degli obiettivi triennio
2016/2018 anno 2017 - parte giuridica - Approvazione .

L'anno duemidiciassette addì dodici del mese di Ottobre
alle ore 12.15 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta
Comunale nelle persone dei Signori:

			Pres.	Ass.	
1	BONELLI	Luigi Salvatore	x		SINDACO - Presidente
2	GEMMELLARO	Francesca		x	Vice Sindaco - Presidente
3	CASTELLO	Giuseppe Mario	x		Assessore
4	ZAPPIA	Ferdinando		x	Assessore
5	BONOMO	Graziano Ivan	x		Assessore

Presiede il Sig. dot. Luigi Bonelli Sindaco Vice Sindaco
del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig. ra dott.ssa Mara Zingale

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti é legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a
deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta del Dirigente del Segretario Generale avente per oggetto: “Aggiornamento Piano dettagliato degli obiettivi triennio 2016-2018 anno 2017 – parte giuridica. Approvazione”.

VISTO il parere tecnico reso ai sensi dell’art. 53 comma I° della legge 142/90 recepita con L.r. 48/91, modificato dall’art. 12 della l.r. 30/2000, allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO dover approvare la superiore proposta;

VISTO l’Ord.EE.LL. Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI UNANIMI, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

di approvare la proposta Dirigente del Segretario generale avente per oggetto: “Aggiornamento Piano dettagliato degli obiettivi triennio 2016-2018 anno 2017 – parte giuridica. Approvazione”, nel testo allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

La G. M. dichiara l’atto immediatamente per le motivazioni espresse nella proposta.



COMUNE DI NICOSIA
PROVINCIA DI ENNA
SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: aggiornamento piano dettagliato degli obiettivi triennio 2016-2018 anno 2017 – parte giuridica - Approvazione

Il Segretario Generale

Premesso:

- **che** l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;

- **che** il medesimo art. 107 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

- **che** il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa, i dirigenti, inoltre, ai sensi del combinato disposto degli art 14 e 17 del D.Lgs. 165/01, propongono agli organi di indirizzo politico, secondo i programmi di mandato, gli obiettivi strategici e gestionali da realizzare nel breve e medio periodo dalle strutture di cui sono al vertice;

- **che**, dal combinato disposto delle norme sopra richiamate, si ricava come tale documento faccia parte del ciclo di programmazione, che si apre con la relazione di mandato, nella quale sono contenute le linee di indirizzo strategico che l'organo politico intende realizzare, che si articola, per il medio periodo, pari al triennio di cui al bilancio pluriennale, nel documento unico di programmazione (DUP) allegato al documento contabile, più dettagliatamente scomposta nel piano delle performance organizzative ed individuali, che, negli enti locali, si traduce nel piano dettagliato degli obiettivi, che declina le linee di indirizzo strategico in obiettivi strategici ed operativi di breve o medio periodo ed è definito in collaborazione tra l'organo politico di indirizzo e il vertice burocratico;

Richiamata la deliberazione di GC nr 225 del 16.12.2016 con la quale si è approvato il piano triennale degli obiettivi, confermato per l'esercizio 2017 con deliberazione di GC nr 90 del 14.07.2017 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2017-2019, a questi si aggiungono gli obiettivi del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione di GC nr 16 del 09.02.2017;

Atteso come per l'esercizio 2017 il bilancio di previsione annuale e pluriennale è stato approvato con deliberazione di CC nr 35 del 22.06.2017 e con precedenti deliberazioni di CC nr 33 del 13.06.2017 e 34 del 22.06.2017 è stato approvato il DUP (documento unico di programmazione) che contiene le linee strategiche d'indirizzo e gli obiettivi strategici sulla base degli quali si costruiscono gli obiettivi annuali e pluriennali da assegnare ai Settori;

Ricordato che a far data dal 01.07.2017 al Segretario, nell'ambito di una riorganizzazione della struttura dell'ente, è stata attribuita la responsabilità di vertice di alcuni servizi che per loro natura espletano attività correlate alla funzione stessa del segretario e quindi in stretta correlazione con l'attività del medesimo;

Evidenziato come, il singolo dirigente propone all'inizio dell'esercizio gli obiettivi alla GC ed, in corso di esercizio può, nell'analisi dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, proporre modifiche e/o integrazioni secondo le esigenze d'ufficio e secondo le risorse attribuite;

Considerato opportuno aggiornare il piano dettagliato degli obiettivi con le schede allegate sub A) che rappresentano degli obiettivi gestionali espressamente assegnati ai servizi ricompresi nella segreteria

generale sotto la responsabilità del segretario generale che si aggiungono a quelli di cui alla deliberazione sopra citata;

Rilevato come, ex art 5 del D.Lgs. 150/09, si ritiene necessario che gli obiettivi siano distinti con un peso proposto dal nucleo di valutazione ed attribuito dalla Giunta in termini di apporto dato al miglioramento della qualità dei servizi erogati, in obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, e del quale si terrà conto a consuntivo in fase di valutazione del risultato raggiunto in relazione a quanto prefissato rispetto al singolo obiettivo;

Richiamati gli articoli 3, 4, 5 del D.Lgs. 150/09 ai sensi dei quali le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità dei servizi offerti e disciplinano il ciclo di gestione della performance collegato alla programmazione economico finanziaria dell'Ente;

Atteso come il ciclo di gestione della performance debba essere disciplinato da ogni Ente con il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi adeguato ai principi del D.Lgs. 150/09;

Ricordato che con deliberazione di GC nr 264 del 02.12.2013 è stato adottato il regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, sulla base del quale si provvederà, a consuntivo, a valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati in aggiunta alla gestione ordinaria ed al rispetto degli adempimenti di cui sopra, quale componente fondamentale per valutare la performance organizzativa ed individuale;

Visto il Testo unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/09;

Visto il vigente statuto comunale;

Visti i vigenti regolamenti comunali di ordinamento uffici e servizi, di contabilità e dei contratti;

Preso atto che, il segretario generale, in mancanza di direttore generale, e trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del dlgs 267/2000; mentre si prescinde dal parere di regolarità contabile poiché dal presente non derivano riflessi diretti ed indiretti sul bilancio del Comune;

Propone di

Deliberare

- 1) di approvare, per le motivazioni in premessa espresse l'aggiornamento del piano dettagliato degli obiettivi – piano performance - triennio 2016 – 2018 annualità 2017 – approvando le schede allegate sub A) che rappresentano obiettivi gestionali assegnati ai servizi ricompresi nella segreteria generale sotto la diretta responsabilità del segretario medesimo;
- 2) di dare atto che gli obiettivi di cui al punto sub 1 del presente dispositivo si aggiungono a quelli contenuti nella deliberazione di GC nr 225 del 16.12.2016 piano dettagliato degli obiettivi nonché al PTPCT approvato con deliberazione di GC nr 16 del 09.02.2017;
- 3) di dare atto altresì che la presente proposta non costituisce impegno di spesa e non comporta riflessi diretti ed indiretti sul bilancio del Comune, poiché le risorse necessarie sono state assegnate con l'approvazione del PEG, come citato in premessa;
- 4) di rinviare alla determinazione del nucleo di valutazione l'attribuzione dei pesi agli obiettivi secondo la loro strategicità e complessità da proporre alla GC, in fase di valutazione, e di stabilire che alla chiusura dell'esercizio finanziario si procederà con la rendicontazione del risultato raggiunto e con la valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- 5) di disporre che copia del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati, sia inviata per i provvedimenti di competenza ai singoli Dirigenti;
- 6) di pubblicare la presente deliberazione completa di tutti gli allegati, oltre che all'albo on line, sul sito web del Comune in "amministrazione Trasparente" sotto sezione "Performance";
- 7) di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Mara Zingale



**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO CONTRATTI**

Piano performance 2017-2019

Obiettivo	Finalità	Dipendenti	Tempistica	Indicatori
Supporto al segretario nella gestione informatizzata dei contratti	Informatizzazione e semplificazione	Sig Teresa Bruno	Anno 2017	Nr contratti con procedura informatizzata sul totale rogati almeno 80%
Supporto al segretario nell'attività di controllo interno	Miglioramento dell'attività amministrativa	Sig Teresa Bruno	Anno 2017	Redazione verbali controllo almeno 1 per semestre

UFFICIO GABINETTO

Piano performance 2017-2019

Obiettivo	Finalità	Dipendenti	Tempistica	Indicatori
Supporto al segretario nella mappatura processi d'ufficio	attuazione piano anticorruzione	Sig Angela Latteo	Anno 2017	Nr processi censiti sul totale dell'ufficio – almeno il 30%
Supporto agli amministratori e gestione loro segreteria	Rendere funzionale l'ufficio alle esigenze degli amm.ri	Sig Angela Latteo Sig Enza Di Paola	Anno 2017	Nr di ore di scopertura dell'ufficio rispetto al totale ore lavorate Redazione e rispetto piano ferie

Nota: le dipendenti di cui sopra, sia dell'ufficio contratti che dell'ufficio gabinetto, inoltre, sono attivamente coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al sottoscritto segretario, dalla GC con l'approvazione del piano performance 2016-2018 ed aggiornamento 2017-2019, riguardanti:

- l'attuazione del piano anticorruzione e programma trasparenza, con mappatura processi, rispetto tempi procedurali, pubblicazione ed aggiornamento dati sul sito in attuazione del programma;
- adeguamento strumenti regolamentari di competenza dei rispetti uffici.

Per il raggiungimento dei quali e tenendo conto del contributo dato da ognuno per l'attuazione dell'obbiettivo nonché sulla base dei comportamenti organizzativi tenuti nella gestione delle pratiche d'ufficio, nei rapporti con gli utenti, nelle relazioni con i colleghi, saranno valutati.

Il Segretario Generale
dott.ssa Mara Zingale

informatizzazione

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		DUP	
segretario		segreteria - delibere		informatizzazione e digitalizzazione	
FINALITA'		<i>semplificazione procedure</i>			
Titolo Obiettivo		informatizzare e semplificare			
sviluppo		<p>l'obiettivo, che si collega a quello già assegnato a tutti i settori con il piano obiettivi 2016-2018, consiste nel creare le infrastrutture hardware e software per informatizzare i processi e dematerializzare i documenti. Si collega alla linea strategica di mandato di garantire la trasparenza e l'accesso rendendo l'amministrazione partecipata con il contributo e la collaborazione dei cittadini. a tal fine per ciò che attiene alla Segreteria ed all'ufficio deliere in particolare, è necessario avviare il programma di informatizzazione dell'iter procedurale per l'approvazione delle delibere di Giunta e Consiglio. l'obiettivo si sviluppa nel biennio 2017 2018</p>			
FASI ED ATTIVITÀ					
1	formazione dipendenti all'uso programma	4	verifica e sperimentazione		
2	supporto e formazione ai dipendenti altri settori per proposte	5	correzione eventuali disfunzioni		
3	avvio gestione	6	avvio a regime		
		7			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nr ore di formazione sul totale ore lavorate			30%		
nr ore di supposto ad altri settori sul totale ore lavorate			10%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attuazione obiettivo entro			30.12.2018		

informatizzazione

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
somme spese su quelle preventivate	100%		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

informatizzazione

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
	segretario				
C	Schillaci				
C	Tripiano				
B	Cipolla				
LSU	Di Franco				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
nessuna		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	documento unico programmazione			
SEGRETARIO	segreteria ufficio personale	missione 1 servizi istituzionali			
FINALITA'	<i>adeguamento strumenti regolamentari e normativi</i>				
Titolo Obiettivo	organizzazione				
sviluppo	<p>obiettivo biennale 2017-2018. l'obiettivo è volto a dotarsi di strumenti regolamentari adeguati alle più recenti normative, quindi adempiere ad un obbligo di legge, ma anche avere strumenti di disciplina redatti secondo le caratteristiche ed esigenze dell'ente. L'obiettivo è biennale. l'obbiettivo riguarda in particolare l'ufficio personale per l'adeguamento del regolamento uffici e servizi che oltre ad essere datato e non più adeguato alle normative sopravvenute non risponde alle esigenze del Comune.</p>				
FASI ED ATTIVITA'					
1	studio e redazione bozza				
2	presentazione ai dirigenti	6	approvazione		
3	presentazione all'amministrazione				
4	esame eventuali modifiche				
5	presentazione ed informazione ai sindacati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nr proposte di modifica esaminate su quelle proposte		100,00%			
Indici di tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
attuazione obiettivo entro		30.12.2018			
ore dedicate sul totale lavorate		30,00%			

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
costo ore dedicate sul totale lavorate	30%		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
	segretario Mara Zingale	30			
D	Fiscella	30			
C	Campione	10			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
nessuna		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	documento unico di programmazione			
segretario	segreteria	Prog 1 – anticorruzione e trasparenza			
FINALITA'	<i>miglioramento continuo e partecipazione</i>				
Obiettivo strategico/ di sviluppo:	attuazione piano triennale prevenzione corruzione				
anni 2017-2018	<p>l'obiettivo, collegato al programma 1 – anticorruzione e trasparenza del DUP, è volto a garantire all'interno dell'Ente la prevenzione della corruzione, superare le criticità gestionali, tendere al miglioramento continuo dell'organizzazione, per attuare il buon governo e la buona amministrazione. Questo mediante la redazione annuale del PTPC adattato alle esigenze dell'ente, l'informazione formazione ai dirigenti ed al personale loro assegnato, la trasparenza e l'informazione ai cittadini, con la pubblicazione di dati ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente, come già previsto nello scorso esercizio finanziario. Per l'esercizio 2017, per i servizi ricompresi nella segreteria generale e quale aggiornamento dell'obiettivo assegnato con il piano triennale della performance 2016-2019, è prevista la mappatura dei processi relativi ai servizi inseriti nella segreteria generale.</p>				
ATTIVITÀ					
1	REDAZIONE AGGIORNAMENTO PTPC E PROGRAMMA TRASPARENZA	5	MONITORAGGIO E RELAZIONE		
2	MAPPATURA PROCESSI E PROCEDIMENTI				
3	AGGIORNAMENTO DATI PUBBLICATI SUL SITO				
4	FORMAZIONE DIPENDENTI				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
procedimenti censiti per mappatura sul totale dei servizi della segreteria generale		50%			
circolare inviate almeno 3		100,00%			
ore di formazione erogate ai dipendenti del servizio almeno 4		100,00%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
imizzazione procedure entro		31/12/2018			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
ore dedicate sul totale ore lavorate		40,00%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
di procedimenti pubblicati su quelli censiti almeno		90,00%			
relazioni pubblicate almeno 2		100,00%			

Foglio 1

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
	segretario mara zingale	100%		40%	
	sono coinvolti i dipendenti della segreteria	10%		10%	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
nessuna	nessuna	

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO



COMUNE DI NICOSIA
PROVINCIA DI ENNA

Allegato alla Deliberazione G.C.C.C. N° 158 del 12-10-2017

Proposta di deliberazione, di competenza del _____ Settore, relativa a:

OGGETTO: Aggiornamento piano dettagliato degli obiettivi finanziari
2016-2018 anno 2017 - parte giudiziale - Approvazione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, art. 12 della L.r. n.30/2000 e dell'art.147 bis D.Lgs 267/2000);

Parere in ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Nicosia, li 12/10/2017

Il responsabile del Settore
Mario Zingales

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Parere in ordine alla regolarità contabile: _____

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di cui alla proposta in oggetto, computazione della spesa di € _____ al Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____ del bilancio esercizio _____, cui corrisponde in entrata il Capitolo _____

Nicosia, li _____

Il responsabile dell'Ufficio Finanziario

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, li 13-10-2017

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 13-10-2017, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Il Responsabile della Pubblicazione

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è divenuta esecutiva il 12-10-2017

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);
- a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

- per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;
- per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE