

N. \_\_\_\_\_ prot.

Ai capigruppo consiliari

N. 81 Reg.

Al Collegio Interno



# COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

## Deliberazione originale della Giunta Comunale

**OGGETTO: ART. 10 D. LGS. 150/2009 - adozione del Piano della performance triennio 2015-2017.**

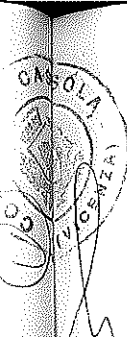
L'anno **duemilaquindici** il giorno **otto** del mese di **giugno** alle ore **18,15** e segg. nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
MAROSO ALDO	SINDACO	X	
BERTONCELLO MANUELA	VICE - SINDACO	X	
STANGHERLIN GIANNANTONIO	ASSESSORE	X	
TODESCO ANDREA	ASSESSORE	X	
SCREMIN GIANNINA	ASSESSORE	X	
ORLANDO FAVARO MARTA	ASSESSORE	X	

e con la partecipazione del Segretario Generale **Schiavone dott. Giuseppe**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

- Servizio Affari Generali
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Cultura-Sport-Politiche Giovanili
- Servizio Manutenzioni – Prot. Civile
- Servizio Polizia Locale



PREMESSO CHE:

Nel corso del 2009 è entrato in vigore il Decreto legislativo 27-10-2009 n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

In base a tale legge ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare, valutare e a ricompensare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) e ai singoli dipendenti (performance individuale)

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali.

La performance è il contributo (in termini di risultati e di comportamenti) che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni per i quali una organizzazione è stata costituita.

Nel caso dell'ente locale comune, le finalità sono quelle stabilite dalla legge ed in particolare dall'art.13 del D.Lgs. 267/2000 "Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 27-10-2009 n. 150 è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Non solo, la redazione di un piano della performance è condizione necessaria per procedere alle assunzioni di qualunque tipo "In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (art. 10 comma 5)

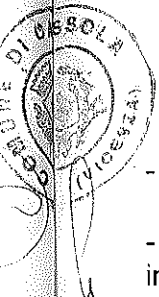
Secondo quanto disposto dal Decreto legislativo n. 150/2009, gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento della performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;



- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi devono essere quindi utili, coerenti, specifici e misurabili, sfidanti e raggiungibili.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

(2) per i Responsabili del servizio dagli Amministratori e dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale;

b) per gli altri dipendenti dai Responsabili del servizio secondo quanto previsto dal decreto legislativo 165/2001;

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento 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.

Con il D.L. 6 luglio 2012 n. 95 il Governo ha stabilito che, nelle more dei rinnovi contrattuali le amministrazioni, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valutano la performance dei responsabili del servizio in relazione:

a) al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché al contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione. Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali;

b) ai comportamenti organizzativi posti in essere e alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale è effettuata dal responsabile del servizio in relazione:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;



b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Ciascuna amministrazione monitora annualmente, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione ( Nucleo interno di valutazione ), l'impatto della valutazione in termini di miglioramento della performance e sviluppo del personale, al fine di migliorare i sistemi di misurazione e valutazione in uso.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 11 del 24 gennaio 2013, a seguito di concertazione con le Organizzazioni Sindacali, aveva approvato il sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti per gli esercizi finanziari 2013 e 2014.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24 gennaio 2013, era stato approvato, ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo 4 marzo 1999, n. 150, il Piano della Performance per gli esercizi 2013 e 2014.

Con il sistema 2015/2017 l'indennità di risultato (fino al 25% della indennità di posizione in godimento) dei Responsabili del Servizio è determinata con provvedimento del Sindaco che acquisisce le schede valutative degli Assessori di riferimento e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (sugli obiettivi della performance) e la relazione del Segretario comunale sull'andamento dei controlli successivi.

Per gli altri dipendenti il trattamento economico accessorio, nei limiti indicati nella contrattazione decentrata locale, è attribuito a seguito delle valutazioni dei Responsabili del servizio.

La Giunta Comunale approva per il triennio 2015-2017

- (1) il sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Responsabili del servizio e degli altri dipendenti
- (2) il Piano della Performance

Con nota in data 18.11.2014 prot. n. 12355 trasmessa a mezzo posta elettronica sono state trasmesse da parte del segretario comunale alla Giunta e all'OIV le due deliberazioni di Giunta Comunale n.11/2013 e n. 12/2013 per eventuali proposte di integrazione o modifica ai criteri di valutazione fissati negli scorsi anni.

Con nota in data 29.01.2015 trasmessa a mezzo posta elettronica ed indirizzata agli Assessori di riferimento il segretario comunale ha fatto presente con riferimento ai criteri della performance (per responsabili e altri dipendenti per il triennio 2015-2017) che gli stessi potrebbero essere confermati sulla base 2013/2014 o essere modificati e anche diversificati per ciascun Servizio sulla base delle esigenze e degli obiettivi individuati da ciascun Assessorato.

Che il sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Responsabili del servizio e degli altri dipendenti ed il Piano della Performance 2015/2017 sono stati trasmessi alle RR.SS.UU.

Considerato che non sono pervenute richieste di modifica

#### PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo 4 marzo 1999, n. 150, il Piano della Performance per gli esercizi 2015 /2017 che consiste nel raggiungimento dei seguenti obiettivi distinti per responsabile e servizio e struttura organizzativa correlata:



## TUTTI I SERVIZI:

1A) Adozione di un modello informatico standard (formato excel) per lo scambio di informazioni tra gli uffici connesse alla gestione e al monitoraggio del bilancio. Tale modello dovrà essere compilato mensilmente dal responsabile di ciascun ufficio riguardo gli interventi di propria responsabilità. Dovrà essere condiviso con il proprio assessore di riferimento ed essere inviato via mail all'ufficio ragioneria e per conoscenza all'assessore al bilancio. Tale modello dovrà essere la principale modalità di acquisizione di informazioni da parte dell'ufficio ragioneria per l'elaborazione di variazioni di bilancio e del bilancio revisionale; sarà condiviso nella sua forma con i vari uffici e dovrà contenere in forma di tabella i dati relativi al codice Peg, alla descrizione del codice Peg, all'importo impegnato fino alla data di compilazione e all'importo richiesto in aumento/diminuzione, e alla descrizione dei motivi riguardanti la richiesta di variazione/attribuzione fondi;

Tale modello sarà utilizzato dall'ufficio ragioneria per effettuare un monitoraggio mensile sull'andamento degli impegni di spesa ed un conseguente calcolo mensile di una migliore stima dei parametri del patto di stabilità;

Obiettivo finale dell'applicazione di tale modello è conseguire la massima efficienza nella gestione della spesa per massimizzare i servizi per il cittadino restando all'interno dei parametri di legge (patto di stabilità e riduzione imposte).

1B) Rafforzamento della collaborazione tra capi area e del clima "aziendale" tra capi area e dipendenti e tra dipendenti e cittadini (sportello) al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Oltre che a quelli previsti

a) nella Relazione Previsionale e Programmatica al bilancio di previsione e al bilancio pluriennale

b) nel Programma annuale e triennale delle opere pubbliche,

c) nel Piano esecutivo di gestione

## 2) URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA CED:

Approvazione 9 P.I. 1<sup>a</sup> stralcio

Adozione 9 P.I. 2<sup>a</sup> stralcio

3) nella definizione, secondo modalità e termini previsti dalla normativa specifica e nel rispetto delle norme in tema di procedimento amministrativo dei seguenti procedimenti :

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

Procedimento concessione contributo assistenza sociale

Procedimento per irrogazione sanzioni amministrative

### SERVIZIO CULTURA ASSISTENZA SCOLASTICA SPORT

Procedimento rilascio autorizzazioni per manifestazione pubblica presso l'Auditorium Comunale

### SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Procedimento accertamento IUC

Procedimento rilascio autorizzazione installazione impianti pubblicitari

### SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Procedimento per la approvazione del progetto di un'opera pubblica

Procedimento per la scelta del contraente per la realizzazione di un'opera pubblica

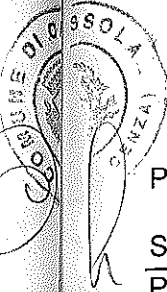
### SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Procedimento per il rilascio di un permesso a costruire

Procedimento per la verifica degli abusi edilizi

Procedimento rilascio autorizzazioni al commercio fisso

Procedimento rilascio autorizzazioni all'apertura di un pubblico esercizio



Procedimento per irrogazione sanzioni amministrative

**SERVIZIO MANUTENZIONI (PROTEZIONE CIVILE)**

Procedimento per l'affidamento di un servizio manutentivo

Procedimento per la liquidazione di una fattura relativa ad un fornitura per manutenzioni

3) di trasmettere copia del presente provvedimento a ciascun responsabile del servizio, alle RR.SS.UU, e a ciascun dipendente e di pubblicarlo sul sito comunale nell'ambito dell'operazione trasparenza.

4) di dare atto che è stata data informativa alle OO.SS. territoriali ed aziendali dell'adozione per presente provvedimento e non sono state prodotte osservazioni;

IL SINDACO

(Maroso Aldo)

*M. Maroso*

**PARERI EX ART. 49 D.Lgs n. 267/2000**

UNITA' DI SERVIZIO: Affari Generali

Il Responsabile del Servizio Affari Generali esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA Moro Dott. Nico *Nico Moro*

DATA 08 GIU. 2015

UNITA' DI SERVIZIO: Lavori Pubblici

Il Responsabile del Servizio LLPP esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA Scotton Arch. Gianfranco *Gianfranco Scotton*

DATA 08 GIU. 2015

UNITA' DI SERVIZIO: Urbanistica - CED

Il Responsabile del Servizio Urbanistica esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA Nichele Ing Renzo *Renzo Nichele*

DATA 08 GIU. 2015

UNITA' DI SERVIZIO: Manutenzioni - Protezione Civile

Il Responsabile del Servizio Manutenzioni esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA Zarpellon Geom. Federico *Federico Zarpellon*

DATA 08 GIU. 2015

UNITA' DI SERVIZIO: Assistenza Scolastica Cultura Pubblica Istruzione Sport e politiche giovanili

Il Responsabile del Servizio Assistenza Scolastica Cultura Pubblica Istruzione Sport e politiche giovanili esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA Zamperin Mara *Mara Zamperin*

DATA 08 GIU. 2015

UNITA' DI SERVIZIO: Economico Finanziario

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

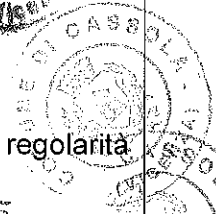
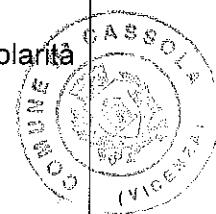
FIRMA Annalisa Rag. Minuzzo *Annalisa Minuzzo*

DATA 08 GIU. 2015

Il Responsabile del Servizio Ragioneria esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

FIRMA Annalisa rag. Minuzzo *Annalisa Minuzzo*

DATA 08 GIU. 2015





## LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta di deliberazione;
- ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto comunale;
- Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

### DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo 4 marzo 1999, n. 150, il Piano della Performance per gli esercizi 2015 /2017 che consiste nel raggiungimento dei seguenti obiettivi distinti per responsabile e servizio e struttura organizzativa correlata:

#### TUTTI I SERVIZI:

1A) Adozione di un modello informatico standard (formato excel) per lo scambio di informazioni tra gli uffici connesse alla gestione e al monitoraggio del bilancio. Tale modello dovrà essere compilato mensilmente dal responsabile di ciascun ufficio riguardo gli interventi di propria responsabilità. Dovrà essere condiviso con il proprio assessore di riferimento ed essere inviato via mail all'ufficio ragioneria e per conoscenza all'assessore al bilancio. Tale modello dovrà essere la principale modalità di acquisizione di informazioni da parte dell'ufficio ragioneria per l'elaborazione di variazioni di bilancio e del bilancio revisionale; sarà condiviso nella sua forma con i vari uffici e dovrà contenere in forma di tabella i dati relativi al codice Peg, alla descrizione del codice Peg, all'importo impegnato fino alla data di compilazione e all'importo richiesto in aumento/diminuzione, e alla descrizione dei motivi riguardanti la richiesta di variazione/attribuzione fondi;

Tale modello sarà utilizzato dall'ufficio ragioneria per effettuare un monitoraggio mensile sull'andamento degli impegni di spesa ed un conseguente calcolo mensile di una migliore stima dei parametri del patto di stabilità;

Obiettivo finale dell'applicazione di tale modello è conseguire la massima efficienza nella gestione della spesa per massimizzare i servizi per il cittadino restando all'interno dei parametri di legge (patto di stabilità e riduzione imposte).

1B) Rafforzamento della collaborazione tra capi area e del clima "aziendale" tra capi area e dipendenti e tra dipendenti e cittadini (sportello) al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Oltre che a quelli previsti

a) nella Relazione Previsionale e Programmatica al bilancio di previsione e al bilancio pluriennale

b) nel Programma annuale e triennale delle opere pubbliche,

c) nel Piano esecutivo di gestione

#### 2) URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA CED:

Approvazione 9 P.I. 1<sup>a</sup> stralcio

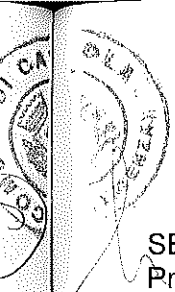
Adozione 9 P.I. 2<sup>a</sup> stralcio

3) nella definizione, secondo modalità e termini previsti dalla normativa specifica e nel rispetto delle norme in tema di procedimento amministrativo dei seguenti procedimenti :

#### SERVIZIO AFFARI GENERALI

Procedimento concessione contributo assistenza sociale

Procedimento per irrogazione sanzioni amministrative



**SERVIZIO CULTURA ASSISTENZA SCOLASTICA SPORT**

Procedimento rilascio autorizzazioni per manifestazione pubblica presso l'Auditorium Comunale

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

Procedimento accertamento IUC

Procedimento rilascio autorizzazione installazione impianti pubblicitari

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

Procedimento per la approvazione del progetto di un'opera pubblica

Procedimento per la scelta del contraente per la realizzazione di un 'opera pubblica

**SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA**

---

Procedimento per il rilascio di un permesso a costruire

Procedimento per la verifica degli abusi edilizi

Procedimento rilascio autorizzazioni al commercio fisso

Procedimento rilascio autorizzazioni all'apertura di un pubblico esercizio

Procedimento per irrogazione sanzioni amministrative

**SERVIZIO MANUTENZIONI (PROTEZIONE CIVILE)**

---

Procedimento per l'affidamento di un servizio manutentivo

Procedimento per la liquidazione di una fattura relativa ad un forniture per manutenzioni

3) di dare atto che è stata data informativa alle OO.SS. territoriali ed aziendali dell'adozione per presente provvedimento e non sono state prodotte osservazioni;

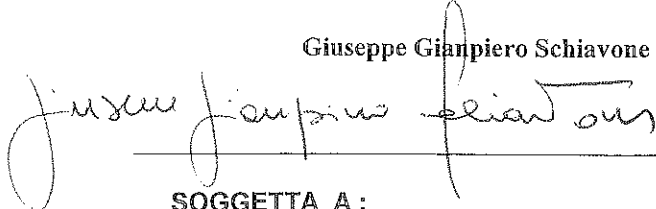
4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



Letto, approvato e sottoscritto.

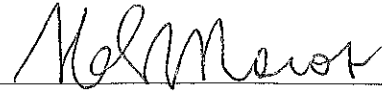
IL SEGRETARIO GENERALE

Giuseppe Gianpiero Schiavone



IL SINDACO-PRESIDENTE

Aldo Maroso



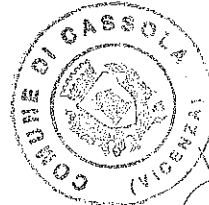
SOGGETTA A:

TRASMISSIONE SERVIZIO

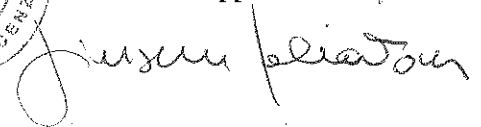
(art. 4 L.241/90 - Art. 107 comma 3° D.lgs n. 267/2000)

- ✓ pubblicazione sul sito informatico comunale
- ✓ comunicazione alponente

- Affari generali - Assistenza - Demografici e Statistici
- Cultura -Sport -Pubblica Istruzione -Politiche giovanili
- Economico -Finanziario
- Urbanistica - Ed. Privata -CED-SUAP
- Lavori Pubblici -Patrimonio e demanio
- Manutenzioni -Prot. Civile
- Polizia Locale



IL SEGRETARIO GENERALE  
Giuseppe G. Schiavone



**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

N. Reg. Cron. 115 Copia della presente deliberazione é pubblicata sul sito informatico di questo Comune di Cassola per giorni 15 consecutivi dal

**16 GIU. 2015**



Il Funzionario Ufficio Segreteria

IL VICESEGRETARIO  
**MORO Dott. NICO**



La presente deliberazione é rimasta ininterrottamente pubblicata sul sito informatico di questo Comune di Cassola fino

al \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'**

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267- art. 32 legge 18 giugno 2009, n. 69)

Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, é stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio e sul sito informatico del Comune per cui la stessa é divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE