



# COMUNE DI SAMASSI

## Provincia del Sud Sardegna

**COPIA**

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 92 Del 10-08-17

**Oggetto:** INTEGRAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA PER L'ANNO 2017

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **dieci** del mese di **agosto** alle ore **12:30**, presso questa Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

<b>PUSCEDDU ENRICO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>LISCI EFISIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>ONNIS GIACOMO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BOI SARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>PITTAU ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>LIGGI MANUELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Dr. PUSCEDDU ENRICO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale DR.SSA URRAZZA GIOVANNA.

Il Presidente, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: “Integrazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con il Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa per l’anno 2017”**

**Premesso** che con deliberazione di Consiglio Comunale:

- n. 65 in data 29.12.2016 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l’aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2017/2019;
- n. 66 in data 29.12.2017 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

**Richiamati:**

- l’art. 107 del D. Lgs 18/08/00, n. 267, il quale, in attuazione del principio della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione, prevede che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti; ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’ente;

- l’art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il quale prevede che l’organo esecutivo, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal consiglio, definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi (art. 169, comma 1, del D. Lgs. 267/2000);

**Rilevato** che il D. L. 10.10.2012, n. 174 convertito dalla legge n. 213 del 07.12.2012, ha inserito il seguente comma 3-bis all’art.169 del TUEL: “Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, 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 piano esecutivo di gestione”;

**Atteso** che tutte le Amministrazioni Pubbliche, in base a quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 (c.d. riforma Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”:

- sono tenute, a “misurare e a valutare la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti”;
- adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, stabilisce agli artt. 5 e 15 secondo i principi stabiliti dall’art. 10, che l’Amministrazione Comunale debba individuare i propri indirizzi e obiettivi strategici ed operativi ai fini della valutazione della performance;

**Dato atto** che con deliberazione della Giunta comunale:

- n. 107 del 23.09.2013 si è provveduto alla “modifica ed integrazione del regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e servizi in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009;”;
- n. 108 del 23.09.2013, si è provveduto ad approvare la nuova metodologia relativa al Sistema di Valutazione delle Performance del personale dei livelli e delle Posizioni Organizzative in ossequio ai principi dettati dal predetto D. Lgs. 150/2009;

**Atteso** altresì che:

- come previsto dalla predetta legislazione in materia, nonché dalla citata nuova metodologia relativa al sistema di valutazione, si deve provvedere all’approvazione del piano degli obiettivi che integra il piano esecutivo di gestione;

- il Nucleo di Valutazione è chiamato a verificare l'inserimento di tali obiettivi all'interno del sistema di valutazione collegato all'assegnazione delle indennità di risultato ai Responsabili di Servizio incaricati di P.O. e delle risorse destinate alla produttività per tutto il personale dell'Ente;

**Richiamata** la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 14/02/2017 con cui è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) e disposta l'assegnazione delle risorse ai dirigenti/responsabili dei servizi, individuando i relativi obiettivi gestionali da conseguire rinviando a successivo atto la sua integrazione con il connesso piano degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;

**Preso atto** dell'intervenuta nuova ripartizione della struttura organizzativo-funzionale dell'Ente, disposta con deliberazione della Giunta Com.le n. 16 del 07/03/2017;

**Visto** il verbale n. 7 del 7 luglio 2017 con il quale il Nucleo di Valutazione, sentiti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale ed i Responsabili, riuniti in appositi e diversi incontri, ha formalizzato l'elenco delle proposte di obiettivi di performance individuati e organizzativi per l'anno 2017, trasmettendoli alla Giunta Comunale per la loro approvazione;

**Rilevato** che il piano degli obiettivi di cui trattasi è così composto:

- obiettivi organizzativi ovvero riferibili a tutta la struttura;
- obiettivi individuali ovvero strategici o di mantenimento riferibili all'attività in capo a ciascuna unità organizzativa;

**Ritenuto** pertanto dover approvare il piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa, come risultanti dalle schede e relativo elenco riepilogativo che qui si allegano per fare parte integrante e sostanziale della presente;

**Dato atto** altresì che la conseguente attribuzione al personale verrà perfezionata con la compilazione delle schede a cura dei Responsabili di Servizio titolari di P.O.;

**Vista** la vigente Dotazione Organica;

**Visti** i Decreti Sindacali con cui sono stati individuati i Responsabili dei Servizi per l'anno in corso;

**Sentito** in merito il Segretario Comunale;

**Visto** il C.C.N.L. per il comparto Regioni-Enti Locali;

**Visto** il D. Lgs. n. 165/01, artt. 20-21;

**Richiamato** il disposto del D. Lgs. 150/2009, negli articoli relativi al Ciclo delle Performance;

**Visto** l'art. 183, comma 9 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**Visto** il Regolamento che disciplina il funzionamento degli uffici e servizi;

**Visto** lo Statuto Comunale,

**Considerato** che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito, ai sensi degli artt.49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, il parere favorevole del Responsabile dell'Area Finanza Personale e Tributi per quanto concerne la regolarità tecnico/contabile in quanto la stessa comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell'Ente,

## **SI PROPONE**

- 1) DI APPROVARE formalmente gli obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, per l'anno 2017, così come dalle schede che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale, con il relativo elenco riepilogativo;
- 2) DI DARE ATTO che:
  - gli obiettivi di cui sopra sono assegnati ai Responsabili di Servizio di ciascuna Area così come indicato nel sopra citato elenco;
  - la conseguente attribuzione al personale, a cura dei sopra citati Responsabili, verrà perfezionata con la compilazione delle apposite schede;
  - ad ogni Responsabile di Servizio è demandata l'assegnazione del personale ai diversi uffici in relazione agli obiettivi di area;
- 3) DI CONFERMARE l'assegnazione ai singoli Responsabili del personale così come individuato in ogni centro di responsabilità;

- 4) DI DARE ATTO altresì che l'erogazione della retribuzione di risultato, per il personale di cat. "D", incaricato di posizione organizzativa, trova copertura finanziaria nel bilancio 2017, al cap. 8000 – cod. bilancio 01.11.1.01.01.01.004 - gestione competenza;
- 5) DI DISPORRE la diffusione della deliberazione e del Piano degli Obiettivi 2017 attraverso la pubblicazione nelle apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.comune.samassi.ca.it](http://www.comune.samassi.ca.it);
- 6) DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile stante la necessità di uniformare da subito gli obiettivi del Piano finanziario con quelli individuali e di performance organizzativa.

IL SINDACO  
(F.to: Dr. Enrico Pusceddu)

---

**AREA FINANZA PERSONALE E TRIBUTI**  
**Parere in ordine alla regolarità tecnica/contabile**

VISTA la proposta di deliberazione di cui sopra avente ad oggetto:

**“Integrazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con il Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa per l’anno 2017”**

- si esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica/contabile, ai sensi degli artt.49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., in quanto la stessa comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell’Ente.

Samassi, 03/08/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(F.to: Dott.ssa Patricia Fenu)

---

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto:

**“Integrazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con il Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa per l’anno 2017”**

**CONSIDERATO** che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito, ai sensi degli artt.49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, il parere favorevole del Responsabile dell’Area Finanza Personale e Tributi per quanto concerne la regolarità tecnica/contabile in quanto la stessa comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell’Ente,

**RITENUTO** approvare la predetta proposta;

**CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI, espressi nelle forme di legge,**

### DELIBERA

1) DI APPROVARE la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**“Integrazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con il Piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa per l’anno 2017”**

Successivamente,

considerata l’urgenza di procedere, stante la necessità di uniformare da subito gli obiettivi del Piano finanziario con quelli individuali e di performance organizzativa,

## LA GIUNTA COMUNALE

**CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI, espressi nelle forme di legge,**

### DELIBERA altresì

**DI DICHIARARE** la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013 e D. Lgs.n. 97/2016).
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e garantire un elevato standard degli atti - Attuazione delle misure previste nel Piano per l'anno 2017 – Individuazione della azioni di prevenzione della corruzione con priorità a procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del PTPCT.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E VIGILANZA

1. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi con conservazione digitale (trasversale). completamento digitalizzazione e conservazione delle Delibere di Giunta e Consiglio
2. Analisi e attivazione della nuova riorganizzazione degli uffici: redistribuzione delle procedure e delle competenze. Gestione a regime entro settembre
3. Gestione progetto "Alternanza Scuola lavoro": gestione interventi annualità 2017 e programmazione attività con definizione delle modalità di attuazione annualità 2018. Attività di sensibilizzazione delle attività produttive del territorio
4. Gestione progetto Servizio Civile annualità 2016 e progettazione annualità 2018
5. Biblioteca: attivazione del prestito librario digitale, mediante l'implementare la dotazione degli ebook. Regolamentazione e attivazione (in base alle risorse economiche disponibili)
6. Creazione banca dati generale dell'Ente al fine di acquisire i riferimenti di tutti i cittadini per le informazioni generali (protezione civile, disservizi). Acquisizione dei numeri di telefono e mail
7. Riorganizzazione matrimoni civili: Individuazione e regolamentazione di nuovi spazi e gestione logistica e organizzativa degli spazi
8. Gestione della videosorveglianza in collaborazione con l'Unione. censimento di tutte le telecamere installate nel territorio comunale, individuare le aree scoperte dal servizio e predisporre un piano di implementazione al fine di garantire maggiore sicurezza nell'abitato.
9. Ricognizione dei pubblici esercizi, verifica della documentazione relativa alla strumentazione sonora in previsione della predisposizione del regolamento
10. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione

conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

#### AREA FINANZA PERSONALE E TRIBUTI

1. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi con conservazione digitale (trasversale): completamento digitalizzazione e conservazione delle Delibere di Giunta e Consiglio
2. Analisi e attivazione della nuova riorganizzazione degli uffici: redistribuzione delle procedure e delle competenze. Gestione a regime entro settembre
3. Recupero evasione Tari 2014- riduzione dei tempi di riscossione anche mediante l'invio contestuale degli avvisi bonari e degli avvisi di accertamento.
4. Personale: Attuazione procedure di urgenza per la sostituzione del personale dimissionario e procedura selettive di individuazione del personale a tempo determinato. Attivazione procedura per assunzione personale a tempo indeterminato per l'anno 2018
5. Gestione e attivazione Sportello SUAPE in forma diretta nelle more del trasferimento in gestione associata. In collaborazione con l'ufficio tecnico
6. Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre report da consegnare periodicamente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizio
7. Verifica della disponibilità di loculi con censimento delle concessioni cimiteriali antecedenti al 2010.
8. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

#### AREA TECNICA:

1. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi con conservazione digitale (trasversale) completamento digitalizzazione e conservazione delle Delibere di Giunta e Consiglio
2. Analisi e attivazione della nuova riorganizzazione degli uffici: redistribuzione delle procedure e delle competenze. Gestione a regime entro settembre
3. Gestione e attivazione Sportello SUAPE in forma diretta nelle more del trasferimento in gestione associata. In collaborazione con l'ufficio attività produttive
4. Verifica della disponibilità di loculi con ricognizione sul campo e riscontro con le concessioni cimiteriali. Aggiornamento dei registri con creazione della mappa.
5. Ricognizione del patrimonio alienabile e da dismettere, con creazione di schede per bene con indicazione dati e foto
6. Riorganizzazione e riordino del deposito comunale: censimento delle attrezzature con predisposizione dell'inventario e creazione del registro di carico e scarico. Individuazione attrezzature e beni da dismettere
7. Garantire la gestione delle seguenti OOPP nel rispetto delle priorità dell'Amministrazione
  - a. Ampliamento del Cimitero: realizzazione dei nuovi loculi entro settembre. Attivare le procedure per l'ampliamento del cimitero: a) acquisizione delle aree (definire), b)Predisposizione progetto preliminare



- b. Acquisizione aree per la realizzazione del Bando CIVIS e ISCOLA: avvio procedure
- 8. Attivare le modalità di controllo e segnalazione alla ditta delle disfunzioni del servizio di raccolta differenziata, con controllo della regolare esecuzione. Attività di referente dell'Ente per la ditta.
- 9. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

#### AREA POLITICHE SOCIALI:

- 1. Dematerializzazione degli atti amministrativi del comune e la progressiva informatizzazione dei servizi con conservazione digitale (trasversale) completamento digitalizzazione e conservazione delle Delibere di Giunta e Consiglio
- 2. Analisi e attivazione della nuova riorganizzazione degli uffici: redistribuzione delle procedure e delle competenze. Gestione a regime entro settembre
- 3. Attuazione programma REIS e SIA: Ridefinizione attuazione delle modalità di erogazione dei servizi all'utenza
- 4. Riattivare Consulta Giovani in seguito alle nuove elezioni
- 5. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.

#### SEGRETARIO:

- 1. Coordinamento sull'attuazione rispetto del Piano Anticorruzione
- 2. Gestione dei controlli successivi atti amministrativi

---

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Dr. PUSCEDDU ENRICO

Il Segretario Comunale  
F.to DR.SSA URRAZZA GIOVANNA

---

Pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 10-08-17 al giorno 25-08-17  
Samassi, li 10-08-17

IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO  
F.to DR.SSA URRAZZA GIOVANNA

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO

Samassi, li 10-08-17

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Urrazza Giovanna