

# COMUNE DI SAN MARCELLINO

( Provincia di Caserta)



## Originale di Deliberazione della Giunta Comunale n° 20 del 23 /02 /2017

**Oggetto:** Approvazione Piano di performance 2017 – Piano degli obiettivi – Prima parte.

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventitre del mese di Febbraio alle ore 12.45 e nella sala delle riunioni della Casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei Sigg.ri:

1	Geom. Anacleto Colombiano	Sindaco – Presidente	Presente
2	Sig.ra Paola Barone	Vicesindaco	Presente
3	Sig.ra Valeria Campaniello	Assessore	Presente
4	Sig. Francesco De Cristofaro	Assessore	Presente
5	Sig. Mario De Santis	Assessore	Presente
6	Sig. Sergio Verdino	Assessore	Presente

- Assume la Presidenza il Sindaco Geom. Anacleto Colombiano.

Partecipa ai lavori della Giunta il Segretario Generale Dott.ssa Giovanna Imperato-  
li Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la  
Giunta alla trattazione dell' O.d.G.-

### LA GIUNTA COMUNALE

-Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione Piano di  
performance 2017 – Piano degli obiettivi – Prima parte ;

-Ritenuta la stessa meritevole d'integrale approvazione;

-Preso atto dei pareri su detta proposta resi dai componenti Uffici, ai sensi degli artt. 49,97 e 153  
del D.Lgs. n. 267/2000;

-Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme di Legge

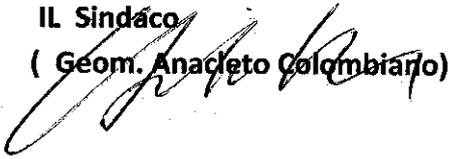
### DELIBERA

1)Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione Piano di  
performance 2017 – Piano degli obiettivi – Prima parte. ;

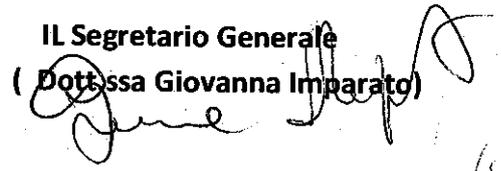
2) Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, riconoscitane l'urgenza, ai sensi della'art. 134, comma 4 del D.Lgs n° 267/2000.

Del che è verbale che, letto e confermato, viene come di seguito sottoscritto:

IL Sindaco  
( Geom. Anacleto Colombaro)



IL Segretario Generale  
( Dott.ssa Giovanna Imperato)



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

attesta

che la presente deliberazione:

x - è stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134, 4° comma , del D.Lgs. n° 267/2000);

x - resterà affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ove è stata affissa a decorrere dal 01 MAR. 2017 ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del D.Lgs n° 267/2000, col n° -----;

x - è stata trasmessa, con nota 0213 in data 01 MAR. 2017 ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n° 267/2000.



Il Segretario Generale  
( Dott.ssa Giovanna Imperato)



# COMUNE SAN MARCELLINO



## PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione Piano di performance 2017- Piano degli obiettivi –Prima parte**

### IL SINDACO

Premesso che ;

- il D.L.gs. 150/2009, al fine di consentire alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, ha previsto l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance;
- il Piano della Performance previsto dal D.Lgvo 150/2009 è un documento di pianificazione e programmazione, in cui vengono esposte le scelte strategiche e le azioni prioritarie, al fine di garantire agli utenti e ai cittadini la massima trasparenza e diffusione dell'azione di indirizzo ed amministrativa;

Considerato che:

- il Comune di San Marcellino dichiarato dissestato, si è visto approvare dal Ministero degli Interni il 26/11/2016 l'ipotesi di Bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio 2014;
- entro 120 giorni dovrà approvare il rendiconto 2014 e i bilanci di previsione 2015 e 2016 e solo successivamente quello 2017 ;
- solo successivamente all'approvazione del bilancio previsionale 2017 si potrà procedere all'adozione di un Piano di obiettivi correlato alle risorse effettivamente disponibili;
- sono state fissate al 31 gennaio 2017 le scadenze per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che contiene anche il Programma per la trasparenza e l'integrità;
- in forza della normativa vigente sempre più il sistema di performance deve anche integrarsi con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;

Considerata la non coincidenza delle tempistiche, è opportuno individuare tre diverse fasi del piano di performance:

- una prima fase, con indicazione di obiettivi legati ai sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa nonché agli obiettivi compatibili con l'esercizio provvisorio del bilancio;
- una seconda parte, che verrà approvata in concomitanza con l'adozione del bilancio di Previsione 2017 ;
- la consuntivazione: relazione sulla performance;

VISTO documento programmatico denominato "Piano di performance 2017/2019 – Piano degli obiettivi- Prima parte";

RITENUTO di doverlo approvare;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile sulla proposta;

## PROPONE DI DELIBERARE

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare il documento programmatico denominato "Piano di performance 2017/2019 – Piano degli obiettivi- Prima parte", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che tale documento sarà integrato dopo l'approvazione del Bilancio di previsione 2017 correlando il Piano alle risorse disponibili;
4. di dare atto che i Responsabili di Area rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed hanno responsabilità di esecuzione, verifica e controllo relativamente agli obiettivi loro assegnati;
5. di dare atto che il responsabile dell'Area Vigilanza svolge per tutti i dipendenti dell'ente le funzioni di datore di lavoro previste dal D.Lgs.n.81/2008 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
6. di dare atto che i responsabili di Area sono responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza per le attività di competenza;
7. di dare atto che i responsabili di Area sono responsabili degli adempimenti in materia di Privacy ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 per le attività di competenza;
8. Di trasmettere copia integrale della presente determinazione ai Responsabili area e all'O.I.V., nonché di disporre la pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente.
9. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;

**IL SINDACO**  
**Geom. Anacleto Colombiano**



## **Piano di performance 2017/2019 – Piano degli obiettivi- Prima parte**

Premesso che ;

- il D.L.gs. 150/2009, al fine di consentire alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, ha previsto l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance;

il Piano della Performance previsto dal D.Lgvo 150/2009 è un documento di pianificazione e programmazione, in cui vengono esposte le scelte strategiche e le azioni prioritarie, al fine di garantire agli utenti e ai cittadini la massima trasparenza e diffusione dell'azione di indirizzo ed amministrativa;

Considerato che:

- il Comune di San Marcellino dichiarato dissestato, si è visto approvare dal Ministero degli Interni il 26/11/2016 l'Ipotesi di Bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio 2014;
- entro 120 giorni dovrà approvare il rendiconto 2014 e i bilanci di previsione 2015 e 2016 e solo successivamente quello 2017 ;
- solo successivamente all'approvazione del bilancio previsionale 2017 si potrà procedere all'adozione di un Piano di obiettivi correlato alle risorse effettivamente disponibili;
- sono state fissate al 31 gennaio 2017 le scadenze per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che contiene anche il Programma per la trasparenza e l'integrità;
- in forza della normativa vigente sempre più il sistema di performance deve anche integrarsi con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;

TANTO PREMESSO e considerata la non coincidenza delle tempistiche, è opportuno individuare tre diverse fasi del piano di performance:

- una prima fase, con indicazione di obiettivi legati ai sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa nonché agli obiettivi compatibili con l'esercizio provvisorio del bilancio;
  - una seconda parte, che verrà approvata in concomitanza con l'adozione del bilancio di Previsione 2017 ;
- la consuntivazione: relazione sulla performance.

### **1. Presentazione del Piano**

#### **1.1.Obiettivi**

Il presente documento costituisce la prima parte del Piano della performance 2017-2019 del Comune di San Marcellino.

Il presente Piano risponde a cinque principi:

- 1) garantire la gestione dell'attività routinaria dell'ente attraverso il rigido rispetto delle procedure e dei regolamenti di legge e dell'ente soprattutto nelle tempistiche;
- 2) implementare un programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune;
- 3) implementare una progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG);
- 4) integrare sistemi di performance e sistemi prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 5) realizzare obiettivi strategici individuati nella relazione di inizio mandato del Sindaco compatibili con esercizio provvisorio bilancio 2017, obiettivi connessi alla riconduzione dell'ente nell'ambito della gestione ordinaria.

Il Piano della performance 2017-2019 del Comune di San Marcellino, in considerazione della tempistica di cui sopra, si realizza in tre fasi:

- la presente **fase preventiva**, con indicazione di obiettivi legati a quanto indicato nel precedente punto 3 ed obiettivi compatibili con l'esercizio provvisorio del bilancio;
- una seconda parte, che verrà redatta in concomitanza con l'adozione del bilancio;
- la consuntivazione (Relazione sulla performance).

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; il secondo aspetto è garantito dalla dichiarazione di cui al successivo punto 1.3.

### **1.2. Processo e tempistica**

Il processo si sviluppa nelle seguenti fasi:

#### **FASE 1**

Adozione del presente documento "Piano performance parte- piano obiettivi 2017 parte 1", contenente gli obiettivi trasversali di:

- prevenzione corruzione
- controlli interni
- trasparenza
- obiettivi compatibili con esercizio provvisorio del bilancio, rientro nella gestione ordinaria.

#### **TEMPI**

In concomitanza e coerenza con l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della Trasparenza 2017-2019, rientro nella gestione ordinaria.

#### **FASE 2**

Adozione del "Piano performance-parte 2" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio.

#### **TEMPI**

In concomitanza e coerenza con l'adozione del bilancio 2017.

#### **FASE 3**

I responsabili dei settori traducono gli obiettivi loro assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

#### **TEMPI**

Entro il mese successivo

#### **FASE 4**

Monitoraggio intermedio.

#### **TEMPI**

Lungo tutto l'anno di esercizio, e almeno uno formale a settembre 2017

#### **FASE 5**

Redazione della Relazione sulla performance.

#### **TEMPI**

In concomitanza e coerenza con la consuntivazione di Piano 2017

### **1.3 Dichiarazione di affidabilità dei dati.**

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### **1.4 Principio della buona amministrazione.**

Questo piano elaborato dall'amministrazione ha come scopo di orientare i comportamenti organizzativi pretendendo la creazione ed il mantenimento di un ambiente nel quale è condizione necessaria il rispetto delle regole e principi, instaurando in tal modo un rapporto di fiducia con i cittadini i quali sanno di avere dei diritti e dei doveri nei confronti dell'ente non più visto come macchina burocratica drenante risorse ma erogatore di servizi puntuali, obiettivi e trasparenti.

### **1.5 Principio di miglioramento continuo.**



Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

## **2. Obiettivi trasversali.**

I seguenti obiettivi sono assegnati in questa prima fase del Piano e sono immediatamente operativi. Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutti i settori dell'Ente.

Ne sono titolari i sia i Responsabili di Settore, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I Responsabili di Settore dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

### **2.1. Prevenzione della corruzione.**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **2.2. Attuazione della trasparenza.**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n° 33/2013.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **2.3. Attuazione del sistema dei controlli.**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario Comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

### **2.4 Rientro nella gestione ordinaria**

Questa prima parte del piano degli obiettivi 2017 ha come scopo il rientro in gestione ordinaria dell'ente per fare ciò l'amministrazione oltre a rammentare ai propri dipendenti l'attuazione ed il rispetto del codice di comportamento adottato, richiede a tutti i propri dipendenti di attenersi pedissequamente ai regolamenti che disciplinano le procedure con il rispetto delle tempistiche connesse.

## **3. Note attuative**

### **3.1. Integrazioni progressive**

Come previsto il presente documento verrà progressivamente incrementato:

- con una Parte 2 riportante gli obiettivi di performance collegati al bilancio
- con una Parte 3 riportante la Relazione consuntiva sulla performance.

### **3.2. Trasparenza**

Il presente Piano ed i suoi progressivi incrementi sono tempestivamente comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Settore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI

Gli obiettivi di seguito riportati sono quelli richiesti al Segretario Generale ed ai Responsabili dei Settori fino all'elaborazione del bilancio di previsione e per far rientrare l'ente in gestione ordinaria

#### A- SEGRETERIA GENERALE

N. Descrizione sintetica Dell'obiettivo	Tempi e stato di attuazione	Indicatori di risultato
Predisposizione e assistenza atti di Giunta e Consiglio Comunale, procedure Conseguenti di compilazione, pubblicazione e comunicazione agli interessati.	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Aggiornamento Piano Anticorruzione	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Presidenza responsabilità dei procedimenti disciplinari	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica,	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Esecuzione controlli interni successivi di regolarità amministrativa	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge

#### B- AREA AFFARI GENERALI (SEGRETERIA, DEMOGRAFICI-COMUNICAZIONE, CONTENZIOSO, PUBBLICA ISTRUZIONE, NOTIFICHE, ALBO, PROTOCOLLO)

N. Descrizione sintetica Dell'obiettivo	Tempi e stato di attuazione	Indicatori di risultato
Gestione contenzioso	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento
Riorganizzazione del contenzioso in essere con definizione dello stato e valorizzazione	01.01.2017 / 31.12.2017	Assolvimento
Esecuzione e controllo Refezione scolastica	01.01.2017 / 31.12.2017	Assolvimento
Protocollo Informatico : va data attuazione alle disposizioni di cui al DPR 3 dicembre 2013 in materia di conservazione a norma dei documenti nella P.A.	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge

#### C- AREA TECNICA (URBANISTICA, EDILIZIA , LAVORI PUBBLICI)

N. Descrizione sintetica Dell'obiettivo	Tempi e stato di attuazione	Indicatori di risultato
Adempimenti per stesura piano triennale delle opere pubbliche	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Interventi di carattere manutentivo, sia ordinario che straordinario	01.01.2017/31.12.2017	Manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria delle strade comunali Manutenzione ordinaria degli edifici pubblici, e scuole; Sfalcio di parte delle aree a verde pubblico del territorio comunale; Interventi urgenti per chiusura strade e smaltimento acque bianche in caso di eccezionali precipitazioni meteorologiche
Gestione di parte delle forniture e dei servizi dell'Ente, nonché interventi manutentivi del patrimonio comunale;	01.01.2017/31.12.2017	affidamenti e gestione amministrativa per forniture e servizi dell'Ente, nonché affidamento e contabilità di interventi manutentivi del patrimonio comunale, per interventi edili, idraulici, elettrici, stradali, verde pubblico, ecc.;
Informazioni inerenti le tipologie di procedimento: aggiornamento ed adeguamento delle informazioni concernenti le tipologie di procedimento di competenza del settore edilizia privata ed urbanistica.	Entro il 31/12/2017	1.Stesura di schede e/o tabelle contenenti le informazioni relative ai vari procedimenti (descrizione, riferimenti per contatti con l'ufficio, tempi di evasione, strumenti di tutela, riferimenti utili, ecc.) 2.Stesura di modulistica relativa ai vari procedimenti
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge

#### D- AREA FINANZIARIA (PERSONALE, TRIBUTI, SERVIZI SOCIALI)

N. Descrizione sintetica Dell'obiettivo	Tempi e stato di attuazione	Indicatori di risultato
Predisposizione bilancio e rendiconto 2015-2016	Entro il 25/03/2017	Assolvimento
Predisposizione bilancio di previsione 2017	Entro il 31/03/2017	Assolvimento
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi d'accertamento dell'imponibile Istituzione e gestione banche dati	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento

Definizione e liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali.	01.01.2017/31.12.2017	Numero accertamenti effettuati Valore degli incassi realizzati Report finale di verifica e controllo
Gestione giuridica ed economica del personale dipendente, applicazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati.	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Gestione ed aggiornamento dei fascicoli Personali	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge
Gestione ordinaria delle Politiche sociali Domande SIA	01.01.2017/31.12.2017	Numero servizi attivati e richieste soddisfatte
Assistenza domiciliare cittadini non autosufficienti	01.01.2017/31.12.2017	Numero servizi attivati e richieste soddisfatte
Razionalizzazione del trasporto scolastico relativo alle scuole dell'obbligo. Controllo servizio mensa	01.01.2017/31.12.2017	1.Economie di gestione; 2.Soddisfazione utenza 3. report finale di verifica e controllo
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge

E- AREA VIGILANZA (SUAP, COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA)

N. Descrizione sintetica Dell'obiettivo	Tempi e stato di attuazione	Indicatori di risultato
Gestione violazioni CDS, regolamenti , inserimento verbali, pagamenti ricorsi	01.01.2017/31.12.2017	Gestione e notifica dei verbali entro i termini di legge
Sportello Unico Attività Produttive: definizione e messa in atto delle modalità procedurali ed organizzative finalizzate a rendere operativi i procedimenti amministrativi afferenti al servizio stesso.	01.01.2017/31.12.2017	1.Adozione di direttiva di servizio, relativa ai procedimenti concernente le modalità organizzative e l'individuazione e nomina dei responsabili del procedimento e dell'istruttoria; 2.report finale di verifica e controllo
Pubblicazione dati previsti dal Dlgs.33/2013	01.01.2017/31.12.2017	Assolvimento nei termini di legge

**COMUNE DI SAN MARCELLINO  
(PROVINCIA DI CASERTA)**



**OGGETTO: Approvazione Piano di performance 2017- Piano degli obiettivi –Prima parte**

**Pareri sulla proposta di deliberazione ( ex art.49 del d.lgs. n.267/2000)**

Visto per il parere tecnico -  
Visto si esprime parere favorevole

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria  
Sig. Giuseppe Ferrotta

Visto per la regolarità contabile  
Visto si esprime parere favorevole

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria  
Sig. Giuseppe Ferrotta